

Vlaamse overheid

Beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie

Agentschap Innoveren en Ondernemen

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. VLAIO-2021-08

*De ontwikkeling van een MOOC die ondernemers en prestarters ondersteunt
bij het opstellen of bijsturen van hun ondernemingsplan*

Bestek goedgekeurd door

Voor de administrateur-generaal afwezig,
Bart Candaele
Afdelingshoofd VLAIO Netwerk

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de initiële offertes

Limietdatum: 15 september 2021
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	2
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	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)	6
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	8
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	8
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	8
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
A.6.	VRAAG- EN ANTWOORDFORUM.....	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.	BORGTOCHT (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	17
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING	17
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	17

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

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

- Niet van toepassing.

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door het Vlaamse Gewest vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de administrateur-generaal van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid, het Agentschap Innoveren en Ondernemen, de heer Mark Andries.
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein: EWI
Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO)
Afdeling VLAIO Netwerk
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel

Contactpersonen: Wim Leurs: wim.leurs@vlaio.be – 0497/59.34.19
Bart De Geeter: bart.degeeter@vlaio.be – 0495/17.28.16

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

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan 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.

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

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

Het voorwerp van deze opdracht is “De ontwikkeling van een MOOC die ondernemers en prestarters ondersteunt bij het opstellen of bijsturen van hun ondernemingsplan”, en wordt verder omschreven in hoofdstuk III. Opdrachtomschrijving.

Toepasselijke CPV-codes¹ :

80510000	Gespecialiseerde opleidingsdiensten
80530000	Beroepsopleidingsdiensten
80570000	Opleidingsdiensten voor persoonlijke ontwikkeling
72000000-5	IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.
80420000-4	Diensten voor e-leren.

I.4. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 41, § 1 van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

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

I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

a) Regelgeving overheidsopdrachten

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

¹ Een CPV-code, voluit Common Procurement Vocabulary (EG-verordening nr 2195/2002), is een code te selecteren uit de nomenclatuur in e-Notification. Deze lijst omvat de meest courante producten, diensten, leveringen en werken bij overheids-opdrachten.

<http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

Onder sociaal en arbeidsrecht bedoeld in artikel 7 Wet Overheidsopdrachten wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid; 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.

1. Voorliggende opdracht heeft een looptijd van **4 jaar**, meer bepaald van **16 november 2021 t.e.m. 15 november 2025**, opgedeeld in maximum 1 jaar voor de ontwikkeling van een MOOC (cf. infra) en vervolgens minstens 3 jaar voor het onderhoud van deze MOOC.

2. Deze opdracht wordt niet herhaald.
3. Deze opdracht wordt niet verlengd.
4. 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.
5. 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.
6. 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.1.1. en B.7.1.
7. Verwerking van persoonsgegevens: alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de afdeling VLAIO Netwerk worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

3

De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

8. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht, geheel of gedeeltelijk, niet te gunnen, en deze desgewenst opnieuw uit te besteden op dezelfde of een andere wijze.
9. Deze opdracht verleent geen exclusiviteit. De Vlaamse overheid kan altijd gelijkaardige opdrachten in de markt plaatsen om bijkomende dienstverleners aan te duiden. De opdrachtnemer van deze overeenkomst kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vergoeding.
10. Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de gunningsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn. Indien de inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van het bestek, bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

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 A.1.3., b).

Bewijsmiddelen:

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

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

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

- de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder **model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;

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

Non-discriminatie:

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoonbaar is dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder 1.5, b).

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

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

Geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen:

Niet van toepassing.

Economische en financiële draagkracht:

- De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn: de uitvoering van de opdracht kunnen aanvaatten zonder uitbetaling van voorschotten.
- De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van: een passende bankverklaring.

Technische en beroepsbekwaamheid:

[illegible]

Niet van toepassing.

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

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

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

A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het agentschap wenst in kader van deze opdrachtovereenkomst met één opleidingsverstrekker te werken.

A.2.2.VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten.
Het indienen van vrije varianten is verboden.

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

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.
Het indienen van opties is verboden.

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

A.3.1. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Limietdatum: 15 september 2021 en limietuur: 12 uur

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

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

De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden 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.

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kunt u gebruik maken van de handleiding e-Tendering. Om het indienen door middel van elektronische middelen toe te lichten is een zipfile 'Elektronisch_Indienen' toegevoegd aan de opdrachtdocumenten.

Er zal hoogstens één offerte aanvaard worden per inschrijver. Indien twee of meer rechtspersonen inschrijven als tijdelijke maatschap met één offerte, mogen zij afzonderlijk geen eigen offerte meer indienen.

Praktische beperkingen m.b.t. opgeladen bijlagen:

- max. 10 bestanden (de offerte inbegrepen);
- max. grootte van elk individueel bestand : 100 Mb;
- max. grootte van alle toegevoegde bestanden : 500 Mb.

A.3.3. 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 de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

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

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.

A.4. PRIJS

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

Voor deze opdracht wordt een maximaal budget van **144.000 EUR excl. BTW**, ter beschikking gesteld. Dit is dan ook het maximum bedrag dat elke inschrijver mag indienen.

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 prijs- (of kosten)onderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITEIA (ART. 81 WET)

De gunningscriteria zijn:

- Motiveer over welke kennis en ervaring de inschrijver (of de expert e-leren) beschikt op vlak van de ontwikkeling van digitale leermethodieken en van MOOC's in het bijzonder en verduidelijk hoe die expertise zal worden ingezet.
- Voeg de cv's toe van de experts die de MOOC zullen ontwikkelen.
- Toon aan de hand van minstens 2 referenties aan waar de ontwikkeling van gelijkaardige digitale leeroplossingen (zoals bv. een MOOC) door de opdrachtnemer (of expert e-leren waarmee wordt samengewerkt) tot een goed einde werd gebracht. Met vermelding van de grootte (budget) van de opdracht, een duidelijke omschrijving van de opdracht, het gebruikte online leerplatform, wanneer deze uitgevoerd werd en de contactpersoon bij de opdrachtgever met telefoonnummer en mailadres.
- Leg duidelijke rollen vast waarbij 1 inhoudelijk verantwoordelijke en 1 projectleider zijn aangeduid. De taken binnen de verschillende rollen moeten duidelijk afgebakend zijn. Graag ook aangeven in welke mate vervangbaarheid (back ups) voorzien wordt.

- Geef uw visie over welke thema's (naast de opgelegde thema's onder B.1. INHOUDELIJKE COMPONENT) nog in de MOOC aan bod zouden moeten komen.
- Maak een haalbare planning (incl. tijdslijn) op voor wat betreft de verschillende projectfasen (kick-off, ontwerp, ontwikkeling, oplevering, lancering/promotie en het onderhoud van de MOOC). Houd in de planning rekening met minstens 5 stuurgroepen³ (fase A t.e.m. E) waarin VLAIO en eventueel andere stakeholders vertegenwoordigd kunnen worden. Het doel van deze stuurgroepen is om het projectverloop op te volgen en eventueel bij te sturen. Op de laatste stuurgroep (**uiterlijk 15 november 2022**) volgt de definitieve oplevering van de MOOC. Het

³ Deze stuurgroep zal samengesteld worden ter gelegenheid van een opstartvergadering die na de toekenning van de opdracht georganiseerd zal worden.

volledig engagement loopt echter 4 jaar (incl. 3 jaar inhoudelijk updaten en hosting) tot uiterlijk **15 november 2025**.

- Motiveer voor welk online leerplatform zal gekozen worden. Geef daarbij minstens 2 referentiecasses waarbij dit online platform werd gebruikt. De aanbestedende overheid verwacht dat de omgeving een *responsive design* heeft en toegankelijk is via mobiele toestellen. Waar zal de MOOC gehost worden en tegen welke kostprijs (bv. abonnementskost indien van toepassing)?
- We verwachten een goede en snelle ondersteuning tijdens de kantooruren en weekdagen (via een klantenportaal en/of via e-mail) met duidelijke SLA's en bij voorkeur een noodnummer waarnaar we kunnen bellen voor kritische issues. We verwachten dat de MOOC 24/24, 7/7 beschikbaar is. Incidenten kunnen opgelost worden tijdens de kantooruren. Geef een concrete omschrijving van de dienstverlening hieromtrent.
- De indiener definieert een aantal KPI's die de beoordeling van de projectfases A t.e.m. E mogelijk maken en die na iedere projectfase opgeleverd worden in de vorm van een rapport. Deze rapporteringen zijn dwingend voor de facturatie van de projectfases.
- Motiveer daarnaast op welke frequentie (bv. maandelijks) en op basis van welke indicatoren over het gebruik van de MOOC zal worden gerapporteerd in projectfase F. (bv. aantal gebruikers, duurtijd in MOOC, aantal dat de MOOC volledig/niet volledig doorloopt, waar haken ze af, bounce%, verkeer nl. van waar komen bezoekers, verdeling mannen/vrouwen, leeftijd, gebruikte device) Beschikt de voorstelde tool over een automatische rapportering bv. via een dashboard?
- De opdrachtgever verwacht dat de dienstverlener (opleidingsverstrekker) de online tool ook zelf actief promoot, minstens via de eigen kanalen en het eigen netwerk van de dienstverlener. Daarnaast zijn misschien nog extra promotie inspanningen haalbaar binnen het voorgestelde budget. Specificeer hoe de MOOC zal worden gepromoot, via welke kanalen, wanneer, naar welke doelgroepen en, indien van toepassing, voor welk budget. Wie zal de promotie op zich nemen binnen het team (welk profiel)?
- Geef het aantal (unieke) ondernemers dat jaarlijks (op 3 jaar tijd) zal kunnen bereikt worden met de MOOC. Deze KPI omvat het aantal volledig afgewerkte online trajecten. Motiveer hoe de drop-out van de participanten zal worden geminimaliseerd?

C) Budgetplan – 25%

- De inschrijver maakt een gedetailleerde en gemotiveerde berekening van de te verwachten kosten en opbrengsten conform de rubrieken (cf. infra). Deze rubrieken moeten zichtbaar en opgesplitst per jaar opgenomen worden in het gehanteerde budgetplan. Maak in het budgetplan onderscheid tussen de ontwikkelings- en onderhoudskosten (incl. hosting) van de MOOC. Ook de promotiekosten moeten duidelijk vermeld zijn. Het maximale bedrag voor financiering vanuit VLAIO bedraagt **144.000 EUR excl. BTW**.

De opdracht zal worden toevertrouwd aan de **best gerangschikte inschrijver** conform een eindrangschikking die zal worden opgesteld door de beoordelingsjury op basis van de bovenstaande gunningscriteria, en beperkt tot al wie **een totale score van minstens 65%** behaalt.

B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

B.1.1.DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)

De dienstverleningsplaats en de frequentie worden na de toewijzing van de opdracht bepaald.

B.1.2. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen;
- f) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

B.1.3. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

Er wordt, indachtig de vrijstellingscategorie voor onderwijsopdrachten, **geen** borgstelling vereist voor deze opdracht (met verwijzing naar de art. 25 t/m 33 KB Uitvoering).

B.1.4. VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)

Niet van toepassing.

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

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

Voormelde goedkeuring zal gebeuren a.d.h.v. een verificatiefiche waarmee dan gefactureerd kan worden via onderhavige procedure.

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

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.

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

- 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) 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.

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

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

B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

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

De aanbestedende overheid verworft het eigendomsrecht van de opgeleverde MOOC. De opdrachthouder zal die gedurende minstens 3 jaar blijven onderhouden en updaten. Hij kan (na afloop van de overeenkomst) op eenvoudig verzoek een recht van uitbating ervan voor gelijk(w)aardige doeleinden behouden.

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 aankoopprijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten zijn voor rekening van de dienstverlener.

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 megedeeld.

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 houdt de verwerking van persoonsgegevens in. Vanaf 25 mei 2018 moeten de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) gevolgd worden.

Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage 1).

De dienstverlener dient het laatste blad van dit document (eveneens in bijlage opgenomen) voor kennisname te tekenen, en mee in te dienen met zijn offerte.

B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING

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

Wordt verder gespecificeerd in hoofdstuk **III. OPDRACHTOMSCHRIJVING.**

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

Wordt verder gespecificeerd in hoofdstuk **III. OPDRACHTOMSCHRIJVING**, projectfases.

B.7. 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 gelijkekansen- 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.

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

III. OPDRACHTOMSCHRIJVING

A. BELEIDSCONTEXT

De coronacrisis heeft onze arbeidsmarkt het afgelopen jaar grondig door elkaar geschud. Op enkele maanden tijd werd meer dan een half miljoen werknemers tijdelijk werkloos, de vacatures vielen terug tot het laagste niveau in jaren en de werkloosheid steeg opnieuw naar het niveau van drie jaar geleden. Het virus blijft zijn schaduw werpen over een mogelijk herstel van de arbeidsmarkt. De Vlaamse overheid zet alles op alles om de werkzaamheidsgraad terug op peil te laten komen richting 80%. De VESOC-engagementsverklaring “Iedereen aan boord” en het relanceplan van de Vlaamse regering “Vlaamse veerkracht” zijn hierbij de richtinggevende kaders. Zo maakt de Vlaamse regering in ‘Alle hens aan dek’ van ondernemerschap na jobverlies of faillissement en voor kwetsbare groepen een speerpunt. Ondernemen blijft een gelijkwaardige optie tot activering, ook voor degenen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat draagt mee bij aan het doel om de werkzaamheidsgraad maximaal op peil te houden en ondernemerschap te stimuleren.⁷

Volgens onderzoek van de bedrijfsdata-expert Graydon zat eind januari een derde van de ondernemingen in ademnood. Hoe langer de pandemie duurt, hoe meer ondernemingen het moeilijk krijgen om te overleven, ook al krijgen ze overheidssteun. De financiële situatie van een groot aantal bedrijven is niet goed en niet iedereen zal het halen. Sommige bedrijven zullen een tweede adem vinden, andere niet. Tegelijk blijft momenteel de faillissementenstorm uit. Nochtans liep eind januari het moratorium af en mogen schuldeisers weer het faillissement vorderen van bedrijven die hun facturen niet betalen. Een mogelijke verklaring is dat rechters de tijd nemen om naar de ondernemer te luisteren. Kan hij al opnieuw de deuren openen? Heeft hij een faire kans gekregen om zijn omzet van vroeger terug te winnen? Ziet hij kans om nog kapitaal te verhogen?⁸

Niettegenstaande een arsenaal aan steunmaatregelen op verschillende overheidsniveaus zijn het bijzonder zware tijden voor het ondernemerschap. Sommige sectoren zijn nog harder getroffen dan andere. Vele (kleine) ondernemingen zijn bovendien niet meer in staat om hun accountant te betalen en hebben bijgevolg baat bij extra ondersteuning om het ondernemingsplan zelfstandig op te stellen of bij te sturen.

Het belang van een goed onderbouwd en actueel ondernemingsplan mag niet onderschat worden. Een businessplan of ondernemingsplan is een instrument om op een kwalitatieve en kwantitatieve manier de onderneming voor te stellen. Het geeft weer wat de onderneming in de toekomst wil bereiken en hoe ze

⁷ Alle Hens Aan Dek – Voor een veerkrachtige en inclusieve arbeidsmarkt (2020) [cover akkoord Alle hens aan dek \(serv.be\)](https://www.serv.be/nl/alle-hens-aan-dek)

⁸ De Tijd (2021) [Nog altijd stilte voor faillissementenstorm | De Tijd](https://www.detijd.be/nieuws/2021/04/01/nog-altijd-stilte-voor-faillissementenstorm-1211111)

Een andere tool om naar de onderneming te kijken is het [business model canvas van Osterwalder](#). Een business model beschrijft de manier waarop een organisatie waarde creëert, levert en behoudt. Het business model canvas van Osterwalder vat alle facetten die een invloed hebben, op het creëren van die meerwaarde samen in 9 bouwstenen. Via deze tool wordt het business model op een beknopte en overzichtelijke manier in kaart gebracht. Eenmaal gestart, kan dit canvas ook een handig instrument vormen bij de aanpassing van het business model door bijvoorbeeld veranderingen in de markt. VLAIO ontwikkelde een laagdrempelige test die de ondernemer toelaat snel in te schatten waar nog verbeterd kan worden om de omzet snel en eenvoudig te verhogen. Deze test '[Ken je klanten](#)' neemt 5 onderwerpen van de bedrijfsvoering onder de loep: klanten- en productsegmentatie, oplossing voor de klantenbehoefte, manier van werken, toetsing nieuwe producten/markten, internationaal ondernemen.

24

(leer)proces waarin ondernemers verschillende vragen moeten kunnen beantwoorden die hun zaak
aanbelangen.

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

B. ONDERDELEN VAN DE OPDRACHT

B.1. INHOUDELIJKE COMPONENT: HET ONDERNEMINGSPLAN

De te ontwikkelen MOOC behandelt de verschillende onderdelen van het ondernemingsplan. Waaruit bestaat het ondernemingsplan? Elke onderneming die met een nieuwe activiteit start, moet immers over een ondernemingsplan beschikken. Het kan hierbij gaan om een volledig nieuwe onderneming of om een bestaande onderneming in een groeifase en die een nieuwe activiteit ontwikkelt. Een ondernemingsplan is zowel nuttig voor de ondernemer als voor andere betrokkenen, zoals mogelijke investeerders of zijn bankier.

Een ondernemingsplan vertrekt vanuit een bedrijfsmissie waarin de ondernemer het doel formuleert dat de onderneming wil bereiken. De visie mag ambitieus zijn, maar moet haalbaar blijven. Vervolgens is het belangrijk dat de activiteit van de onderneming een antwoord biedt op een behoefte die bestaat in de markt. Daarvoor is het noodzakelijk dat het probleem of de behoefte duidelijk is omschreven en dat de ondernemer verduidelijkt hoe het product of dienst dit probleem gaat oplossen of de behoefte gaat invullen. Daarnaast spelen ook de vaardigheden van de ondernemer, het managementteam en personeel een belangrijke rol om van de onderneming een succes te maken.

Naast ondernemersvaardigheden moet de ondernemer over specifieke kennis en knowhow beschikken om een product of dienst te ontwikkelen. Bijkomend moet de ondernemer zijn klanten, leveranciers, concurrenten, omgevingsfactoren en concurrentiekracht bestuderen via een marktanalyse. Deze informatie kan benut worden om marktkansen te ontdekken en geeft inzicht in trends, doelgroepen en hun behoeften.

Ook van belang is het onderscheidend karakter (Unique Selling Proposition) en de uitwerking van het productidee en de marktaanpak. Is het concept vernieuwend, origineel, vult het 'een gat in de markt'? Speelt het in op trends en ontwikkelingen?

Tenslotte is er het financieel plan dat een belangrijk onderdeel is van het ondernemingsplan. Een financieel plan¹¹ is een inschatting van verwachte inkomsten en uitgaven over een periode van 2 tot 3 jaar. Dit is essentieel aan de start van een activiteit en bovendien verplicht bij het oprichten van een vennootschap, maar zeker ook aangewezen om een bedrijf goed te runnen. Door ambities in cijfers te vertalen, kan de ondernemer toewerken naar wat men wil bereiken, weet men hoeveel men moet verkopen en of nieuwe investeringen nodig zijn. Een financieel plan toont of de inschatting van de omzet, de prijsbepaling (annex prijsmarges) en de kostenstructuur in evenwicht zijn op lange(re) termijn. Het financieel plan kan aan de hand van een template ingevuld worden in 4 stappen: de vaste kosten in kaart brengen, omzetbepaling, de variabele kosten bepalen, synthese met overzicht van de inkomsten en uitgaven, en het te verwachten resultaat.

¹¹ voorbeeld: [Flanders DC - Financieel plan voor mode](#)

Voor meer informatie over het ondernemingsplan wordt verwezen naar de volgende bronnen:

- [Gids voor het opstellen van een ondernemingsplan | Agentschap Innoveren en Ondernemen \(vlaio.be\)](#)
- [Startkompas | Agentschap Innoveren en Ondernemen \(vlaio.be\)](#)

De aanbestedende overheid vraagt dat de volgende thema's van het ondernemingsplan zeker aan bod komen in de MOOC:

- Het bedrijf en idee:
 - o Business Model Canvas: praktisch inzicht a.d.h.v. voorbeelden en toepassen op het eigen bedrijf of idee. Integratie en linken naar andere topics in [De startersgids](#) zijn daarbij belangrijk.
 - o Value Proposition Canvas: praktisch inzicht a.d.h.v. voorbeelden. Lost het idee een probleem op? Link: <https://startersgids.vlaio.be/nl/alle-wijken/ideeenplein/lost-mijn-idee-een-probleem-op>
- De markt:
 - o Analyse van de klanten – Salesprint Canvas: praktisch inzicht a.d.h.v. voorbeelden en toepassen op het eigen bedrijf of idee. <https://startersgids.vlaio.be/nl/alle-wijken/businesskwartier/hoe-vind-ik-mijn-eerste-klanten>
 - o Analyse van de concurrenten – 6W model: praktisch inzicht a.d.h.v. voorbeelden en toepassen op het eigen bedrijf of idee. <https://startersgids.vlaio.be/nl/alle-wijken/businesskwartier/ken-ik-mijn-concurrenten>
- Marketing:
 - o Link naar inhoudelijk aanbod van de website www.internetookuwzaak.be : do's and don'ts voor social media marketing met verwijzing naar de e-scan en hoe deze tool ingezet kan worden.
- Financiële analyse:
 - o Is mijn idee financieel haalbaar? Hoe bepaal je je doelpuntomzet? Als houvast kan het [startkompas](#) gebruikt worden.
 - o Praten met de bank: tips, do's and don'ts, hoe dit gesprek voorbereiden? De integratie van de ready4credit tool is daarbij een meerwaarde: <https://startersgids.vlaio.be/nl/alle-wijken/financieel-district/ben-ik-klaar-om-mijn-bank-te-overtuigen>
- Pitchen: praktische tips, do's and don'ts. Meer info: <https://startersgids.vlaio.be/nl/alle-wijken/ideeenplein/hoe-toets-ik-mijn-idee>

B.2. DIDACTISCHE COMPONENT: ONTWIKKELING VAN EEN MOOC

Een MOOC (*Massive Open Online Course*) is een cursus met bijhorende leerdoelen die online beschikbaar staat voor de hele wereld (*open*) en er bijgevolg op gericht is om veel deelnemers (*massive*) te bedienen. De MOOC dient ontwikkeld te worden op een bestaand online leerplatform. De ontwikkeling van het

Inhoudelijk wordt een MOOC typisch opgebouwd uit meerdere modules, die op hun beurt weer bestaan uit diverse onderdelen. Deze onderdelen kunnen traditionele studiematerialen zijn, zoals (cursus)teksten, video's, oefeningen en opdrachten, maar ook podcasts, animaties etc. Ook de afname van één of meerdere evaluaties is erin opgenomen.¹² De MOOC duurt minimum 20 uren.

- a. Vrij toegankelijk (gratis).
- b. Voor een grote groep participanten. De doelgroep is daarbij de ondernemer en prestarter.
- c. De content wordt aangeboden door experts – met verwerkingsopdrachten.
- d. De content wordt aangeboden via een reeds bestaand online leerplatform.
- e. De MOOC wordt geëvalueerd op kwaliteit (kwaliteitswaarborg).
- f. De participanten kunnen zelfstandig aan de slag (autonomie).
- g. De participanten kunnen in grote mate hun eigen leerproces bepalen (flexibiliteit): een MOOC kan een begin- en einddatum hebben maar meer en meer platformen bieden inmiddels *self-paced* MOOCs aan dat de mogelijkheid biedt om te starten wanneer dit beter uitkomt voor de deelnemer. Deze methode vergt echter meer zelfdiscipline. Een opgelegde start en einddatum is misschien minder aantrekkelijk, maar de opgelegde regelmaat kan de deelnemers helpen om de MOOC succesvol te beëindigen.
- h. De participanten krijgen een bewijs van deelname (certificatie).
- i. De continuïteit van de MOOC wordt gegarandeerd binnen de looptijd van de overeenkomst.

Extern expert e-leren

Doorlooptijd en projectfases

¹³ Link: [Hoe maak je een MOOC? - aNewSpring](#)

De doorlooptijd van het ontwikkelingsproces van de MOOC bedraagt maximaal 1 jaar. De MOOC mag wel eerder worden opgeleverd. Binnen dat jaar worden 5 (A t.e.m. E) projectfases onderscheiden:

A. Kick-off: Algemene projectplanning voorstellen door opdrachtgever:

- voorstelling van de projectgroep en werkwijze aan de stuurgroep;
- voorstelling van de scope en doelgroep van de MOOC;
- voorziene budget en tijdsinvestering van de projectgroep (inschrijver + expert e-leren) overlopen;
- inplannen deadlines/mijlpalen en stuurgroepen (design, ontwikkel, oplevering, lancering, promotie).

B. Ontwerpfase: De volledige structuur (modules, evaluatiemomenten, etc.) en scope worden afgebakend. In deze fase wordt de leerinhoud bepaald en gestructureerd, de leerdoelen bepaald, bepaald wanneer en hoe content wordt vrijgegeven, met welke opdrachten wordt gewerkt, hoe en wanneer wordt geëvalueerd, welke interactie er wanneer wordt ingebouwd enz.

Voor deze e-tool is het gebruik van de VLAIO huisstijl alsook het volgen van het [merkbeleid van de Vlaamse overheid](#) verplicht. De visuele uitwerking dient ook in lijn te liggen met de VLAIO website www.vlaio.be. Deze tool zal in de markt gezet worden als een VLAIO tool met bijhorende signatuur. De visuele stijl van de e-tool wordt vóór implementatie – dus in de ontwerpfase - besproken en voorgesteld aan de VLAIO communicatiedienst. Als de e-tool beperkingen heeft naar visuele uitwerking toe, dient dit vermeld te worden.

Opvragen van logo's en vragen over de huisstijl of communicatie dienen gesteld te worden aan communicatie@vlaio.be.

C. Ontwikkelfase: Uitwerking van activerend didactisch materiaal (formatieve en summatieve oefeningen, opdrachten, evaluaties etc.) op basis van de leerdoelen.

Maken van educatieve multimedia:

- scripts voor video's, podcasts of animaties + planning en coördinatie (= preproductie);
- produceren van eigen video's (opname in studio of op locatie);
- postproductie van eigen multimediamateriaal (*editing*);
- etc.

De stuurgroep geeft feedback op de verschillende didactische onderdelen van de MOOC, alsook feedback op de pre- en postproductie van een selectie van zelfgemaakte multimedia. Per afgewerkte module gebeurt een kwaliteitscontrole met inbegrip van feedback. Het is belangrijk dat van in het begin van de ontwikkelingsfase rekening wordt gehouden met de ANYSURFER vereisten voor toegankelijke websites.¹⁴

D. Oplevering MOOC: Na grondige evaluatie van de MOOC op basis van uitgebreide *testings* wordt de MOOC opgeleverd.

E. Lancering/promotie MOOC: De promotie van de MOOC valt eveneens onder de scope van deze opdracht. De opdrachtgever levert promotie inspanningen die haalbaar zijn binnen het voorgestelde

¹⁴ [WCAG 2.0 Checklist: beknopt en verstaanbaar - Detail - AnySurfer](#)

budget. In deze fase dient rekening gehouden te worden met de afspraken rond co-branding van VLAIO. VLAIO dient hierbij steeds getagd en vermeld te worden.

F. Onderhoud van MOOC: Bijkomend vraagt de aanbestedende overheid een engagement van minstens 3 jaar (na de oplevering de MOOC) om de MOOC te onderhouden. De MOOC zal minstens halfjaarlijks inhoudelijk worden geüpdatet. De dienstverlener (opleidingsverstrekker) geeft een duidelijk overzicht van wat de onderhoudskosten (incl. hosting) zullen zijn.

[illegible]

Oplevering, goedkeuring en facturatie

De fases dienen te worden opgeleverd door de opdrachthouder en goedgekeurd door de aanbestedende overheid.

Na de goedkeuring van één tot meerdere fases van A tot en met E kan een betalingsschijf worden bedongen, tot een maximum van 50% van de offerteprijs.

In de loop van fase F, die minstens 3 jaar zal duren, wordt dan de overige 50% uitbetaald. De periodiciteit van deze betaling wordt nog bepaald.

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

IV. VRAGENLIJST EN BUDGETPLAN

Bestek nr. VLAIO-2021-08

De ontwikkeling van een MOOC die ondernemers en prestarters ondersteunt bij het opstellen of bijsturen van hun ondernemingsplan

1. Specifieke kwaliteitswaarborgen van het team – 25%

11. Motiveer over welke kennis en ervaring de inschrijver (of de expert e-leren) beschikt op vlak van de ontwikkeling van digitale leermethodieken en van MOOC's in het bijzonder en verduidelijk hoe die expertise zal worden ingezet.

- 1.2. Voeg de cv's toe van de profielen die de MOOC zullen ontwikkelen.

--

13. Toon aan de hand van minstens 2 referenties aan waar de ontwikkeling van gelijkaardige digitale leeroplossingen (zoals bv. een MOOC) door de opdrachtnemer (of expert e-leren waarmee wordt samengewerkt) tot een goed einde werd gebracht. Met vermelding van de grootte (budget) van de opdracht, een duidelijke omschrijving van de opdracht, wanneer deze uitgevoerd werd en de contactpersoon bij de opdrachtgever met telefoonnummer en mailadres.

--

- 1.4. Leg duidelijke rollen vast waarbij 1 inhoudelijk verantwoordelijke en 1 projectleider zijn aangeduid. De taken binnen de verschillende rollen moeten duidelijk afgebakend zijn. Graag ook aangeven in welke mate vervangbaarheid (back ups) voorzien wordt.

2. Plan van aanpak en projectmanagement – 50%

- 2.1. Geef uw visie over welke thema's (naast de opgelegde thema's onder B.1. INHOUDELIJKE COMPONENT) zeker nog in de MOOC aan bod moeten komen. Beperk uw antwoord tot 30 regels.

--

2.2. Maakt een haalbare planning (incl. tijdslijn) op voor wat betreft de verschillende projectfases (kick-off, ontwerp, ontwikkeling, oplevering, lancering/promotie en het onderhoud van de MOOC).¹⁵

2.3. Motiveer voor welk online leerplatform zal gekozen worden. Geef daarbij minstens 2 referentiecasses waarbij dit online platform werd gebruikt. De aanbestedende overheid verwacht dat de omgeving een *responsive design* heeft en toegankelijk is via mobiele toestellen. Waar zal de MOOC gehost worden en tegen welke kostprijs (bv. abonnementskost indien van toepassing)?

2.4. We verwachten een goede en snelle ondersteuning tijdens de kantooruren en weekdagen (via een klantenportaal en/of via e-mail) met duidelijke SLA's en bij voorkeur een noodnummer waarnaar we kunnen bellen voor kritische issues. We verwachten dat de MOOC 24/24, 7/7 beschikbaar is. Incidenten kunnen opgelost worden tijdens de kantooruren. Geef een concrete omschrijving van de dienstverlening hieromtrent.

2.5. De indiener definieert een aantal KPI's die de beoordeling van elke projectfase mogelijk maken en die na iedere projectfase opgeleverd worden in de vorm van een rapport. Deze rapporteringen zijn noodzakelijk voor de facturatie van de projectfases.

2.6. Motiveer daarnaast op welke frequentie (bv. maandelijks) en op basis van welke indicatoren over het gebruik van de MOOC zal worden gerapporteerd in projectfase F. (bv. aantal gebruikers, duurtijd in MOOC, aantal dat de MOOC volledig/niet volledig doorloopt, waar haken ze af, bounce%, verkeer nl. van waar komen bezoekers, verdeling mannen/vrouwen, leeftijd, gebruikte device) Beschikt de voorstelde tool over een automatische rapportering bv. via een dashboard?

2.7. De opdrachtgever verwacht dat de dienstverlener (opleidingsverstrekker) de online tool ook zelf actief promoot, minstens via de eigen kanalen en het eigen netwerk van de

¹⁵ Houd in de planning rekening met minstens 5 stuurgroepen (fase A t.e.m. E) waarin VLAIO en eventueel andere stakeholders vertegenwoordigd kunnen worden. Het doel van deze stuurgroepen is om het projectverloop op te volgen en eventueel bij te sturen. Op de laatste stuurgroep (**uiterlijk 15 november 2022**) volgt de definitieve oplevering van de MOOC. Het volledig engagement loopt echter 4 jaar (incl. 3 jaar updaten inhoud en onderhoud IT) tot uiterlijk **15 november 2025**.

--

--

3.1. De inschrijver maakt een gedetailleerde en gemotiveerde berekening van de te verwachten kosten en opbrengsten conform de rubrieken (cf. infra). Deze rubrieken moeten zichtbaar en opgesplitst per jaar opgenomen worden in het gehanteerde budgetplan. Maak in het budgetplan onderscheid tussen de ontwikkelings- en onderhoudskosten (incl. hosting) van de MOOC. Ook de promotiekosten moeten duidelijk vermeld zijn. Het maximale bedrag voor financiering vanuit VLAIO bedraagt **144.000 EUR excl. BTW**.

OPBRENGSTENZIJD
Gevraagde financiering aan VLAIO
Private inbreng
Publieke inbreng
Andere
TOTAAL

OFFERTEFORMULIER

Bestek nr. VLAIO-2021-08

De ontwikkeling van een MOOC die ondernemers en prestarters ondersteunt bij het opstellen of bijsturen van hun ondernemingsplan

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) ¹⁶ :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) ¹⁶ :

- () 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) ¹⁶ :

waarvan optreedt als vertegenwoordiger voor de combinatie ten opzichte van de aanbestedende overheid:

¹⁶ 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.

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

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

Het betreft volgende EU-lidstaat:

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

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- het offertedossier opgesteld volgens de gunningscriteria (A.5);
- voor tijdelijke maatschappen, een getekend exemplaar van de onderling gesloten samenwerkingsovereenkomst.

[illegible]

Een gescande handtekening is onvoldoende!

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

[illegible]

VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderaannemer of andere entiteit) :

(Adres) :

(KBO-nummer) :

Betreft: Overheidsopdracht VLAIO-2021-08 “De ontwikkeling van een MOOC die ondernemers en prestarters ondersteunt bij het opstellen of bijsturen van hun ondernemingsplan”
Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

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

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

aan (naam van de inschrijver op de opdracht) :

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

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

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

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

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar) :

(Functie) :

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

BIJLAGE 1 - VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens

Algemeen

De hierna vermelde bepalingen zijn van toepassing op de opdrachtnemer die in het kader van de uitvoering van de opdracht namens de aanbestedende overheid, de in de Technische Voorschriften vermelde persoonsgegevens zal verwerken, en met betrekking tot deze verwerking, dus de verwerker zal zijn zoals bedoeld in artikel 4, 8° van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daarnaast kan de opdrachtnemer met betrekking tot de verwerking van Persoonsgegevens in het kader van deze opdracht, ook zelf de verwerkingsverantwoordelijke (zoals bedoeld in art. 4, 7° AVG) zijn. Bijvoorbeeld, indien het gaat om verwerking van persoonsgegevens met het oog op de facturatie van de gepresteerde diensten. Uiteraard is de opdrachtnemer verplicht om ook in zijn hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke, alle wettelijke verplichtingen uit de AVG na te leven; deze verplichting volgt uit de AVG zelf.

De opdrachtnemer zal de persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht moeten worden verwerkt, verwerken in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zal voldoen aan alle verplichtingen opgelegd door de AVG aan een “verwerker”.

In de Technische Voorschriften van dit bestek zullen voor elke verwerking de volgende gegevens worden vermeld:

welke gegevens de te verwerken persoonsgegevens zijn;
om welke categorie van persoonsgegevens het gaat ²⁰;
om welke categorieën van betrokkenen het gaat;
wat de aard is van de verwerking;
met welk doeleinde de persoonsgegevens worden verwerkt;
wat de duur is van de verwerking.

De opdrachtnemer zal bij de verwerking van de persoonsgegevens de volgende verplichtingen nakomen (art. 28 AVG)

De persoonsgegevens worden door de opdrachtnemer, zijn medewerkers, of onderaannemer uitsluitend verwerkt op basis van schriftelijke instructies van de aanbestedende overheid die de “verwerkingsverantwoordelijke” is. Deze verplichting geldt niet, overeenkomstig artikel 28 punt 3 AVG, indien de opdrachtnemer op grond van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling verplicht is tot de verwerking; in dat geval stelt de opdrachtnemer de aanbestedende overheid daarvan, voorafgaand aan de verwerking, in kennis;

De opdrachtnemer ziet erop toe dat de persoonsgegevens uitsluitend in het kader van het door de aanbestedende overheid vooropgestelde doeleinde worden verwerkt;

²⁰ voor een overzicht van mogelijke categorieën, zie de bijlage bij de Aanbeveling 06/2017 van 14 juni 2017 van de Privacy commissie - https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/sites/privacycommission/files/documents/aanbeveling_06_2017_0.pdf

De opdrachtnemer stelt de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk in kennis indien naar zijn mening een instructie een inbreuk oplevert op de AVG of een wettelijke bepaling inzake gegevensbescherming. Ook indien de opdrachtnemer van oordeel is dat de aanbestedende overheid bepaalde gegevens ten onrechte niet als persoonsgegevens zoals bedoeld in de AVG heeft gekwalificeerd, zal hij de aanbestedende overheid daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen (art. 28 punt 3 laatste alinea AVG);

De opdrachtnemer waarborgt dat de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe verbonden hebben de vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid gebonden zijn (art. 28 punt 3 b AVG);

De opdrachtnemer neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de AVG voldoet en de bescherming van de rechten van de “betrokkene” (= de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben) is gewaarborgd (art. 28, punt 3 c AVG) : zie ook punt 2;

De opdrachtnemer zal de verwerking niet uitbesteden aan een onderaannemer, tenzij met voorafgaande specifieke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en verder voldaan is aan de verplichtingen vermeld in punt 3 (art. 28 punt 3 d AVG);

De opdrachtnemer zal, rekening houdend met de aard van de verwerking, door middel van passende en organisatorische maatregelen, voor zover mogelijk, de verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het vervullen van diens plicht om verzoeken te beantwoorden van betrokkenen die zich beroepen op de door de AVG aan hen toegekende rechten (art. 28 punt 3 e AVG): zie ook punt 4;

De opdrachtnemer zal, rekening houdend met de aard van de verwerking, en de hem ter beschikking staande informatie, de verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het doen nakomen door de verwerkingsverantwoordelijke van zijn verplichtingen opgelegd aan de verwerkingsverantwoordelijke door de AVG, inzonderheid de artikelen 32 tot en met 36 (art. 28 punt 3 f AVG): zie ook punten 4 en 8;

De opdrachtnemer zal alle informatie bijhouden en ter beschikking stellen aan de verwerkingsverantwoordelijke om aan te tonen dat de opdrachtnemer alle verplichtingen nakomt die worden opgelegd met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, en om audits (zie ook punt 10.) mogelijk te maken, en zal ook bijstand verlenen aan eventuele audits (art. 28 punt 3 h AVG);

De opdrachtnemer zal na afloop van de verwerkingsdiensten, naargelang de keuze van de verwerkingsverantwoordelijke, alle persoonsgegevens wissen of deze aan de verwerkingsverantwoordelijke terug bezorgen, tenzij de opslag verplicht is volgens een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling (zie ook punt 11);

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.

*(Facultatief)*²¹ 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.

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 worden opgelegd aan de opdrachtnemer in dit bestek, 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”;

Bijstand bij de nakoming van de verplichtingen uit de AVG door de verwerkingsverantwoordelijke

4.1. Algemeen

²¹ Noot voor de aanbestedende overheid: deze verplichting is niet vereist krachtens AVG, maar wordt aanbevolen..

De opdrachtnemer zal de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie verstrekken en alle bijstand verlenen noodzakelijk en/of die redelijkerwijze mag worden verwacht opdat de verwerkingsverantwoordelijke in staat zou zijn, zijn verplichtingen uit de AVG na te komen én van deze nakoming het bewijs te leveren.

4.2. Bijstand bij verzoeken van de betrokkenen

De opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen nemen opdat de verwerkingsverantwoordelijke (de aanbestedende overheid) kan tegemoet komen aan de verzoeken van een betrokkene die zich beroept op de hierna vermelde rechten en de opdrachtnemer zal, in voorkomend geval, de verwerkingsverantwoordelijke daarbij alle medewerking verlenen:

Het recht van inzage zoals bedoeld in artikel 15 AGV , en onder meer om een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt te bekommen;

Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens zoals bedoeld in art. 16 AVG;

Het recht op gegevenswissing (“recht op vergetelheid”) zoals bedoeld in artikel 17 AVG;

Het recht op beperking van de verwerking zoals bedoeld in artikel 18 AVG;

Het recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 20 AVG ;

Het recht van bezwaar bedoeld in artikel 21 AVG;

Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering zoals bedoeld in artikel 22 AVG.

Indien een betrokkene zich rechtstreeks wendt tot de opdrachtnemer om zich te beroepen op één van de voormelde rechten, zal de opdrachtnemer dit onmiddellijk melden aan de aanbestedende overheid en alleen tegemoet komen aan het verzoek van de betrokkene na akkoord van de aanbestedende overheid.

4.3. Bijstand bij de nakoming van de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB)

De opdrachtnemer zal rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, alle bijstand verlenen aan de aanbestedende overheid bij de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) zoals bedoeld in artikel 35 AVG, en inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en –beheersing.

Wanneer een reeds bestaande verwerking van persoonsgegevens, volgens een nieuw technologisch proces zal worden uitgevoerd, zal de opdrachtnemer nagaan of, krachtens artikel 35 AVG, een GEB moet worden uitgevoerd en de aanbestedende overheid daarvan op de hoogte brengen. Daarbij wordt rekening gehouden met de aanbevelingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit.

https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/CO-AR-2016-004_NL.pdf

Indien nodig en op verzoek van de aanbestedende overheid, zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid bijstaan om ervoor te zorgen dat de verplichtingen ingevolge de uitvoering van een GEB worden nagekomen. Inzonderheid, indien uit een GEB blijkt dat de verwerking een hoog risico voor de gegevensbescherming zou opleveren, zal de opdrachtnemer op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke of de toezichthoudende autoriteit alle informatie verstrekken noodzakelijk in het kader van de voorafgaande raadpleging bedoeld in art. 36 AVG.

Register van de verwerkingsactiviteiten

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 AGV.

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”.

Het verwerken van persoonsgegevens in een andere lidstaat van de Europese Unie dan België (of een andere lidstaat dan voorheen) of de doorgifte voor verwerking van persoonsgegevens aan een andere lidstaat van de Europese Unie dan België (of een andere lidstaat 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.

46

Melding van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens

De opdrachtnemer informeert de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk zodra- en uiterlijk binnen de 24 uur nadat - hij kennis heeft genomen van een inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

De opdrachtnemer zal, met het oog op de melding van de inbreuk door de verwerkingsverantwoordelijke aan de toezichthoudende entiteit (zie art. 33 AVG) en aan de betrokkene (zie art.34 AVG), de volgende gegevens meedelen aan de aanbestedende overheid:

De aard van de inbreuk, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;

De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met de persoonsgegevens;

De maatregelen die werden genomen of kunnen worden genomen om de inbreuk in verband met de persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;

Aansprakelijkheid

De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de opdrachtnemer of zijn onderaannemers van de verplichtingen ingevolge de AVG, de eventueel in het buitenland geldende reglementering en dit Bestek, en is verantwoordelijk voor alle door de aanbestedende overheid geleden schade bij het niet-respecteren ervan.

Audits

De aanbestedende overheid kan zelf of door een gemachtigde controleur (laten) nagaan of auditen of de opdrachtnemer voldoet aan alle verplichtingen met betrekking tot de gegevensbescherming onder de AVG en dit bestek, en onder meer welke technische en organisatorische maatregelen door de opdrachtnemer werden genomen en of deze worden nageleefd. De opdrachtnemer zal alle informatie ter 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.

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 en de kopieën ervan verwijderen.

Voortleving

Ook na beëindiging van de overeenkomst tussen aanbestedende overheid en opdrachtnemer, en zolang de opdrachtnemer toegang heeft tot de persoonsgegevens die hem in het kader van deze overeenkomst voor verwerking werden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer onderworpen aan de voorgaande bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.

Bevestiging van kennisname van dit document door de opdrachthouder (handtekening):

[illegible]