

Vlaamse overheid  
Beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie  
Agentschap Innoveren en Ondernemen

**Openbare procedure  
voor diensten**

Bestek goedgekeurd door de heer Mark Andries,  
administrateur-generaal  
Agentschap Innoveren & Ondernemen

**Besteknummer: VLAIO-2022-11**

*De ontwikkeling en organisatie van opleidingstrajecten die ondernemers en werknemers basiscompetenties aanleren binnen de domeinen van cybersecurity (CS) en datagedreven digitalisering (incl. A.I.).*

Op 14 juli 2022 om 11.00 uur wordt er een infosessie georganiseerd.  
Inschrijven kan via [wim.leurs@vlaio.be](mailto:wim.leurs@vlaio.be) met de vermelding "Infosessie VLAIO-2022-11"  
Na inschrijving zal de link voor de teams-meeting bezorgd worden.

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

Limietdatum: maandag 10 oktober 2022  
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.	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)	6
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART 73 KB PLAATSING)	7
A.1.4.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)	8
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 (ART. 83-84 KB PLAATSING)	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 (ART. 77-78 KB PLAATSING)	10
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	11
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)	12
A.5.	GUNNINGSCRITERIA . . . . .	12
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT . . . . .	14
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN . . . . .	14
B.1.1.	DIENTSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	14
B.1.2.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	14
B.1.3.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	14
B.1.4.	VASTE OF MINIMALE HOEVEELHEDEN (ARTS. 148 EN 151, § 5 KB UITVOERING)	15
B.2.	BETALINGEN . . . . .	15
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	15
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	15
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	16
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	16
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING . . . . .	17

[illegible]



## I. ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

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

## 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 administrateur-generaal van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid, het Agentschap Innoveren en Ondernemen (hierna VLAIO), de heer Mark Andries.
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein: Economie, Wetenschap en Innovatie  
Agentschap Innoveren en Ondernemen  
Afdeling VLAIO Netwerk  
Koning Albert II-laan 35 bus 12  
1030 Brussel

Voor meer informatie over deze opdracht kan contact worden opgenomen met:

- Jeroen Fiers, [jeroen.fiers@vlaio.be](mailto:jeroen.fiers@vlaio.be) – T +32 (0)2 432 42 30 voor inhoudelijke vragen.
- Wim Leurs, [wim.leurs@vlaio.be](mailto:wim.leurs@vlaio.be) – T +32 (0)497 59 34 19 voor bijkomende vragen.

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 en organisatie van opleidingstrajecten die ondernemers en werknemers basiscompetenties aanleren binnen de domeinen van cybersecurity (C.S.) en datagedreven digitalisering (incl. A.I.)”, en wordt verder omschreven in het hoofdstuk III. Opdrachtomschrijving.

Toepasselijke CPV-codes<sup>1</sup>:

- 80510000 (Gespecialiseerde opleidingsdiensten)
- 80530000 (Beroepsopleidingsdiensten)
- 80570000 (Opleidingsdiensten voor persoonlijke ontwikkeling).

### I.4. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via openbare procedure.

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

### I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

#### 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 concessies.

Deze regelgeving is terug te vinden op:

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

---

<sup>1</sup> 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.

b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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.

## I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

Geen

## I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een maximale looptijd van 2 jaar, meer bepaald van 23 november 2022 t.e.m. 22 november 2024. Alle trajecten en sessies (cf. infra) dienen in die periode te worden georganiseerd, tenzij daar een uitzondering voor wordt toegestaan door VLAIO.
2. De opdracht kan – gelet op art. 57, tweede lid van de Wet Overheidsopdrachten – niet worden verlengd.
3. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met VLAIO.

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

4. 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.

5. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.

[illegible]

Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.

- Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als aanvaardbaar op de eisen van het bestek, zullen door de afdeling VLAIO Netwerk worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG). De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.  
Meer info over het privacybeleid van VLAIO, vindt u op de volgende webpagina:  
<https://www.vlaio.be/nl/privacybeleid>
- 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.
- Deze opdracht verleent geen exclusiviteit. VLAIO 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.
- Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek, 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.

[illegible]

## 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 VLAIO 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).

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

**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 VLAIO 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:

[illegible]



- 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 voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;
- de buitenlandse inschrijver: 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:**

VLAIO 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 I.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 (zowel voor perceel 1 als perceel 2).

#### **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 aanvaarden zonder uitbetaling van voorschotten;

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van:

- Een passende bankverklaring (zie model bijlage).

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

Niet van toepassing

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

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.

- 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 VLAIO.

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

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

Niet van toepassing.

## A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is verdeeld in volgende 2 percelen:

- 1) Cybersecurity
- 2) Datagedreven digitalisering (incl. A.I.)

Voor een gedetailleerde omschrijving van de percelen wordt verwezen naar deel III Opdrachtomschrijving.

Er mogen offertes ingediend worden voor één of twee percelen.

De inschrijver geeft in de offerte aan voor welke percelen hij inschrijft (1 of allebei) en vult voor elk ingeschreven perceel het vragensjabloon (1 per onderwerp) in.

Het is de inschrijver verboden om verbetervoorstellen aan te bieden in geval hij voor meerdere percelen een offerte indient en de door hem bepaalde percelen aan hem worden gegund.

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

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

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.  
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 vrije opties is verboden.

### A.3.1. LIMIEDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING (ART. 83-84 KB PLAATSING)

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)

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](mailto: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 zip-file 'Elektronisch\_Indienen' toegevoegd aan de opdrachtdocumenten.

### A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)

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

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(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.

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 (ART. 77-78 KB PLAATSING)

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

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

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- 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.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
  - o het vragensjabloon en budgetplan
- Ondertekende verwerkingsovereenkomst (B.4.4.)

Praktische beperkingen m.b.t. opgeladen documenten:

[illegible]

- maximaal 10 bestanden (de offerte inbegrepen);
- maximale grootte van elk individueel bestand: 100 MB;
- maximale grootte van toegevoegde bestanden: 500 MB.

### 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.

## 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.

[illegible]

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

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

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

## A.5. GUNNINGSCRITERIA

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

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht:

- 1) Het inhoudelijk opleidingsvoorstel – 20%
  - a. Geef de inhoud van elk opleidingstraject en beargumenteer voor elke opleiding afzonderlijk hoe deze opleiding past binnen de inhoudelijke focus van deze opdracht.
    - i. Perceel 1: Geef met andere woorden aan hoe de opleiding aansluit bij de grote CS-uitdagingen zoals geformuleerd in het CS-raamwerk.
    - ii. Perceel 2: Binnen het opleidingsvoorstel moet minstens een overzicht gegeven worden van vermeld schema (cf. *figuur 1*) en kan ruimte voorzien worden om 1 of meer van de bouwblokken in de diepte uit te werken.
  - b. Geef een concrete omschrijving van de competenties die worden aangeleerd.
  - c. Baken de doelgroep van de opleiding af: op wie richt je je met de opleiding? Welke profielen worden beoogd? Geef aan op basis van welke informatie u de opleidingsbehoefte van de doelgroep inschat.
  - d. Hoe wordt de leerinhoud en de lesmethode afgestemd op de beoogde doelgroep?
- 2) Didactiek – 20%
  - a. Op welke manier worden de opleidingen gegeven? Indien u voor E-leren kiest, argumenteer waarom u hiervoor kiest en hoe dit wordt ingezet.
  - b. Motiveer op welke manier u voldoende interactie voorziet in de lessen.
  - c. Op welke manier wordt de praktische toepasbaarheid van de leerinhoud gewaarborgd?
  - d. Hoe wordt het begeleidingsaspect ingevuld? Geef aan op welk moment en hoe er begeleiding van de deelnemer wordt voorzien.
  - e. Hoe wordt nagegaan of de deelnemers de vooropgestelde competentie(s) hebben verworven?
- 3) De specifieke kwaliteitswaarborgen van het team – 20%
  - a. Motiveer over welke competenties (a.d.h.v. een competentielijst) en ervaring de inschrijver beschikt op vlak van de ontwikkeling en organisatie van opleidingstrajecten die kaderen binnen het gekozen perceel (C.S. of datagedreven digitalisering). In het kader van deze opdracht wordt verwacht dat de indiener aantoont dat hij, met behulp van partners, de expertise aanlevert.
  - b. Voeg de CV's toe van de profielen die de opleiding zullen ontwikkelen.

- c. Voeg de CV's toe van de profielen die de opleiding zullen geven.
  - d. Toon aan de hand van minstens 1 referentie aan waar de ontwikkeling en organisatie van een gelijkaardige opleiding door de opdrachtnemer tot een goed einde werd gebracht. Met vermelding van een duidelijke omschrijving van de opleiding, de doelgroep van de opleiding en wanneer deze werd gegeven.
- 4) Projectmanagement – 20%
- a. Maak een planning op waarin minstens de ontwikkeling, promotie, organisatie en evaluatie van de verschillende opleidingstrajecten op staan aangegeven. In dit luik moet de inschrijver ook een antwoord formuleren op hoeveel deelnemers hij tracht te bereiken, hoeveel keer de opleiding zal worden georganiseerd en waar de opleidingen zullen doorgaan. VLAIO hecht bij de beoordeling belang aan het bereik en het engagement dat de inschrijver opneemt om de ontwikkelde opleidingen zoveel mogelijk te organiseren gedurende de overeenkomst. Indien er meerdere profielen betrokken worden bij de ontwikkeling van de opleidingen geeft de indiener een duidelijke rolverdeling aan met inbegrip van projectcoördinator, inhoudelijk verantwoordelijke, enz.
  - b. VLAIO verwacht ook dat de dienstverlener de opleiding ook actief promoot, minstens via de eigen kanalen en het eigen netwerk. Specificeer hoe de opleidingen worden gepromoot, via welke kanalen, wanneer, naar welke doelgroepen en, indien van toepassing, voor welk budget. De timing van de verschillende promotieacties mag niet uit het oog verloren worden. De dienstverlener werkt daarom een promotieplan uit. Toon aan hoe de vooropgestelde doelgroep (bv. bepaalde bedrijven) zal worden bereikt. In het kader van deze opdracht wordt verwacht dat de indiener aantoont dat hij, met behulp van partners, het netwerk (cf. bereik van doelgroep) aanlevert. Wie zal de promotie op zich nemen binnen het team (welk profiel)?
- 5) Budgetplan – 20%
- a. De inschrijver maakt een gedetailleerde en gemotiveerde berekening van de te verwachten kosten en opbrengsten conform de rubrieken. Deze rubrieken moeten zichtbaar en opgesplitst per jaar opgenomen worden in het gehanteerde budgetplan (cf. IV. vragenlijst en budgetplan). Maak in het budgetplan onderscheid tussen de ontwikkelingskost en de docentenkost. Ook de promotiekosten moeten duidelijk vermeld zijn. Het maximale bedrag voor financiering vanuit VLAIO bedraagt **50.000 EUR** (excl. BTW) per onderwerp.

De onderwerpen worden per perceel opgenomen in een eindrangschikking door de beoordelingsjury opgesteld. Alle best gerangschikte onderwerpen die een minimumpercentage halen van **65%**, zullen daarbij weerhouden worden, en dit tot zolang het bedrag van 300.000 euro (excl. BTW) niet overschreden wordt.



## B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

## B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

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

De sessies dienen plaats te vinden, ofwel:

- op de maatschappelijke (of hoofd)zetel van een (al dan niet deelnemende) onderneming;
- op een plaats waar de (of een aantal van de) op te leiden deelnemers (gewoonlijk) werkzaam zijn;
- in een (erkend) opleidingscentrum of een daartoe adequaat uitgeruste accommodatie;
- online, waarbij de dienstverlener de nodige bewijsstukken aanlevert dat de ingeschreven deelnemers het online gedeelte van de cursus voltooiden.

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

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de (goed)keuring:
  - het (inhoudelijk) ontwikkelde opleidingstraject annex cursusmateriaal;
  - de activiteiten kaderend in de toeleiding;
- c) het toezicht op en de (goed)keuring van de daadwerkelijk georganiseerde sessies door of op basis van:
  - (minstens aanwezigheid op) voorbereidende en evaluatievergaderingen
  - al dan niet aangekondigde lesbezoeken;
  - nazicht 'on desk' van de gegevens ingebracht in de online applicatie (cf. supra);
  - nazicht ter plaatse indien wenselijk geacht;
- a) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- b) het opstellen van de processen-verbaal;
- c) de opleveringen.

### 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)

Het opleidingstraject wordt minimaal twee keer georganiseerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Door het louter sluiten van de overeenkomst verkrijgt de dienstverlener het recht deze *minimale* hoeveelheden uit te voeren.

## B.2. BETALINGEN

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

De prijs van de opdracht wordt betaald met betalingen in mindering bij de oplevering van de productontwikkeling en na elke organisatie van een opleidingstraject (minstens 2 maal).

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

- a) De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen.

De dienstverlener dient voorafgaand aan elke factuur een lijst van gepresteerde diensten in, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties.

De lijst van gepresteerde diensten geldt als schuldvordering.

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

De betaling vindt plaats binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf de beëindiging van de bovenvermelde verificatie, voor zover VLAIO beschikt over de regelmatig opgemaakte factuur, de getekende aanwezigheidslijsten van elke sessie en de ingevulde evaluatieformulieren.

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



### B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

De opdracht kan tijdens de uitvoering niet worden gewijzigd.

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

Er wordt geen prijsherziening toegestaan. De toegestane dienstverlener blijft gebonden aan de ingediende offerte gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

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

Wijzigingen van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag kunnen aanleiding geven tot een herziening van dat bedrag mits de wijziging van de heffing effectief in werking is getreden na de 10<sup>e</sup> dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder in werking zijn getreden, kunnen geen aanleiding geven tot herziening.

De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen.

In geval van een verhoging van de heffingen dient de dienstverlener aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht.

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

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

- a) Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontworcht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan VLAIO 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 VLAIO 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 VLAIO.
- 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 VLAIO 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 VLAIO), 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 verwerft het eigendomsrecht (annex uitbatingsrecht) van de ontwikkelde trajecten en het cursusmateriaal.

De dienstverlener kan tijdens en na afloop van de (al dan niet verlengde) overeenkomst een recht van uitbating ervan voor gelijk(w)aardige doeleinden behouden.

[illegible]

#### 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 moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

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

De informatie die VLAIO 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 houdt de verwerking van persoonsgegevens in. Vanaf 25 mei 2018 moeten de vereisten van de AVG gevolgd worden.

Als bijlage bij dit bestek hoort een document 'Verwerken van persoonsgegevens'. De dienstverlener dient het laatste blad van dit document voor kennisname te tekenen, en mee in te dienen met zijn offerte.

Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de medewerkers van de afdeling VLAIO Netwerk van VLAIO 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 VLAIO Netwerk van VLAIO met inbegrip van 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 dienst van VLAIO, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

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

## B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

Een georganiseerde sessie (of zelfs het gehele traject) kan gemotiveerd worden geweigerd door VLAIO, en zal dan ook niet worden gefinancierd.

Indien de dienstverlener in gebreke blijft bij de uitvoering van de opdracht<sup>2</sup>, kan VLAIO de voltooiing van de opdracht in handen geven van een derde, of opnieuw uitbesteden. De vaststelling van het in gebreke blijven en de beslissing om tot maatregelen van ambtswege over te gaan worden de dienstverlener per aangetekend schrijven ter kennis gebracht.

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.

VLAIO is nooit aansprakelijk voor schade of verlies aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van handelingen gesteld door (vertegenwoordigers van) de opdrachthouder in het kader van de uitvoering van deze opdracht. Hij zal VLAIO vrijwaren van elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

[illegible]

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)

De dienstverlener moet het opleidingstraject laten evalueren door de deelnemers ([Extra info voor de opdrachthouders | Agentschap Innoveren en Ondernemen \(vlaio.be\)](#)). Dit kan evenmin aanleiding geven tot de facturatie van enige meerkost.

De dienstverlener bezorgt de contactpersoon van VLAIO uiterlijk twee weken voor het einde van de overeenkomst de evaluatieformulieren van deze opdracht.

### 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 VLAIO 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 VLAIO 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)

Niet van toepassing

## 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 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

### III.1. CYBERSECURITY – C.S. (PERCEEL 1)

#### 1. Situering

Volgens het ‘Vlaams beleidsplan Cybersecurity’ is cybersecurity van cruciaal belang voor onze welvaart en onze veiligheid. Naarmate ons dagelijks leven en onze economieën meer vervlochten raken met digitale technologieën, worden we kwetsbaarder. Cybersecurity is doorheen de jaren uitgegroeid tot een belangrijke wetenschappelijke discipline gelieerd aan de computer- en ingenieurswetenschappen. Concreet definieert PwC (benchmarkingstudie, 2018) cybersecurity op basis van de Rolay Hollaway University of London als *“alle aspecten van beveiliging die weerslag hebben op de cyberspace. Het heeft betrekking tot de technische aspecten zoals cryptografie en access control die gebruikt worden om data te beschermen, maar ook tot de operationele en managementmechanismen die gebruikt worden om digitale systemen te besturen en te onderhouden.”* Deze definitie vormt ook het uitgangspunt voor deze opdracht.

De voornaamste inbreuken als gevolg van tekortkomingen in cybersecurity zijn volgens PwC onder andere phishing, malware, menselijke fouten, diefstal of verlies van gegevens. Bovendien worden cyberincidenten steeds diverser, waarbij soms geopolitieke strategieën meespelen. Kwaadwillige cyberactiviteiten vormen op die manier niet alleen een bedreiging voor onze economieën en de ontwikkeling van de digitale eengemaakte markt, maar ook voor onze democratieën, onze vrijheden en onze waarden. Een op vertrouwen gebaseerde digitale economie waarbij data en artificiële intelligentie alsmaar aan belang winnen, kan daarom niet anders dan gelijktijdig een strategie en investeringsimpuls rond cybersecurity te voorzien.<sup>3</sup>

Door de toegenomen digitalisering van de economie en de samenleving lopen Vlaamse bedrijven meer dan ooit het risico om gehackt te worden. Cybercriminaliteit is de afgelopen jaren sterk toegenomen. Om ook de impact op Vlaamse bedrijven in kaart te brengen, liet de Vlaamse Regering voor het eerst een nulmeting uitvoeren. De resultaten van deze nulmeting vormen een belangrijke barometer voor het beleid rond cybersecurity. Uit de nulmeting blijkt dat bijna 1 op de 8 (11,8%) van de Vlaamse bedrijven in 2021 slachtoffer werd van een cyberaanval. We zien dat vooral kleine ondernemingen zich te weinig wapenen tegen cyberaanvallen. Een goede beveiliging van software, applicaties, paswoorden en gegevens binnen een bedrijf is vandaag nochtans cruciaal. Een bedrijf dat gehackt wordt, ligt vaak dagen stil en verliest vertrouwen bij zowel eigen werknemers als klanten en leveranciers. Een sterk beveiligd bedrijf is dus ook goede reclame. Niemand wil dat zijn of haar gegevens in de verkeerde handen terecht komen.

<sup>3</sup> Vlaams beleidsplan Cybersecurity. [\\*quaternota aan de vlaamse regering - vlaams beleidsplan cybersecurity.pdf \(ewi-vlaanderen.be\)](#)

Het Vlaamse beleid rond cybersecurity maakt sinds 2019 werk van sensibilisering, begeleiding en steun. Via acties als hacking-demo's, opleidingen of infosessies op de werkvloer heeft VLAIO sindsdien al meer dan 5.000 bedrijven bereikt. Met deze opdracht wenst VLAIO een extra impuls te geven om gerichte basisopleidingen tot bij Kmo's te brengen die hen extra wapenen tegen mogelijke cybersecurity risico's. Zo is deze opdracht is uitermate geschikt voor (sector)organisaties die een opleiding inzake cyberveiligheid willen aanbieden die rekening houdt met de specifieke kenmerken van de doelgroep.

Naarmate de verdere digitalisering van onze maatschappij en economieën zijn we kwetsbaarder geworden op vlak van dataveiligheid. Betrouwbaarheid, robuustheid en beveiliging van digitale technologieën en toepassingen van ondernemingen zijn belangrijke elementen voor het lange termijn succes en de adoptie van nieuwe producten en diensten. Dit maakt dan ook dat investeringen in cybersecurity van noodzakelijk belang zijn indien we een weerbare digitale economie wensen uit te bouwen in Vlaanderen. Deze investeringen dienen ook aandacht te hebben voor de gewijzigde kennis- en competentienoden die hieruit voortvloeien. Bedrijfsleiders moeten zelf voldoende kennis opbouwen om het **beheersaspect** inzake de beveiliging van systemen, netwerken en kritische infrastructuur mee te kunnen opvolgen zodat de impact van de veiligheidsrisico's op de bedrijfsactiviteiten tot een minimum herleid kan worden. Daarnaast hebben alle werknemers nood aan **basiscompetenties** en vaardigheden rond cybersecurity en data-veiligheid en staan bedrijfsleiders voor de uitdaging om meer gespecialiseerde CS-competenties in huis te halen om **gespecialiseerde beveiligingsoplossingen** te implementeren.

Deze opdracht is erop gericht een aanvulling van het bestaande aanbod te voorzien. In het bijzonder streven we naar een opleidingsaanbod voor ondernemingen (en hun werknemers) om zich te wapenen voor bovenvermelde CS-uitdagingen door hun competenties in de juiste richting te (blijven) ontwikkelen en de CS-maturiteit van de Vlaamse Kmo's te doen stijgen. De opleidingen vertalen op een **laagdrempelige** manier en in functie van de opleidingsnoden van de specifieke doelgroep de CS-uitdagingen zoals opgesomd het CS-raamwerk opgesteld door de KULeuven<sup>6</sup>. Het is hierbij in geen geval noodzakelijk dat elke opleiding ingaat op elk van deze categorieën.

<b>Categorie 1: Technologiedomeinen om te beschermen</b>	
De nieuwste technologie is in staat om bedrijven behoorlijk te beveiligen. Denk onder meer aan netwerk- en serverbeveiliging, end-point-beveiliging en beveiliging van het web en mobiele applicaties.	
1. Netwerk- en serverbeveiliging (Infrastructuurbeveiliging deel 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mailbeveiliging (incl. <a href="#">phishing</a>)</li> <li>Inclusief cloudbeveiliging</li> <li>Inclusief data- en opslagbeveiliging</li> <li>Inclusief configuratiemanagement en versiebeheer/ <a href="#">patch management</a> voor dit subdomein.</li> </ul>
2. Endpoint-beveiliging (Infrastructuurbeveiliging deel 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusief <a href="#">malware</a></li> <li>Uitdagingen rond 'bring you own device' (BYOT) en schaduw-IT</li> <li>Inclusief configuratiemanagement en versiebeheer / patch management voor dit subdomein</li> </ul>
3. Beveiliging van het web en mobiele applicaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusief configuratiemanagement en patch management voor applicaties</li> <li>Inclusief dependency management voor applicaties</li> </ul>
<b>Categorie 2: Management van gebruikers, <a href="#">authenticatie</a> en toegang</b>	

<sup>6</sup> <https://www.digitaletoeekomst.be/nl/cyber-security/nieuws/raamwerk-cybersecurity-checklist-prioriteiten>



- Geef de inhoud van elk opleidingstraject (max. 3) en beargumenteer voor elke opleiding afzonderlijk hoe deze opleiding past binnen de inhoudelijke focus van deze opdracht. Geef met andere woorden aan hoe de opleiding aansluit bij de grote CS-uitdagingen zoals geformuleerd in het CS-raamwerk.
- Geef een concrete omschrijving van de competenties die worden aangeleerd.
- Baken de doelgroep van de opleiding af: op wie richt je je met de opleiding? Welke profielen worden beoogd? Geef aan op basis van welke informatie u de opleidingsbehoefte van de doelgroep inschat.
- Hoe wordt de leerinhoud en de lesmethode afgestemd op de beoogde doelgroep?

## 2.2. Didactiek

Om het traject laagdrempelig, toegankelijk en/of praktijkgericht te maken wordt er in het kader van de gunning gevraagd:

- Op welke manier worden de opleidingen gegeven? Indien u voor E-leren kiest, argumenteer waarom u hiervoor kiest en hoe dit wordt ingezet.
- Motiveer op welke manier u voldoende interactie voorziet in de lessen.
- Op welke manier wordt de praktische toepasbaarheid van de leerinhoud gewaarborgd?
- Hoe wordt het begeleidingsaspect ingevuld? Geef aan op welk moment en hoe er individuele begeleiding van de deelnemers wordt voorzien.
- Hoe wordt nagegaan of de deelnemers de vooropgestelde competenties hebben verworven?

### 2.3. Kwaliteitswaarborgen van het team

Motiveer over welke competenties (a.d.h.v. een competentielijst) en ervaring de inschrijver beschikt op vlak van de ontwikkeling van opleidingstrajecten die kaderen binnen het gekozen domein (C.S.). In het kader van deze opdracht wordt verwacht dat de indiener aantoont dat hij, met behulp van partners, de expertise aanlevert.

Voeg de CV's toe van de profielen die de opleiding zullen ontwikkelen.

Voeg de CV's toe van de profielen die de opleiding zullen geven.

Toon aan de hand van minstens 1 referentie aan waar de ontwikkeling van gelijkaardige opleidingen door de inschrijver tot een goed einde werd gebracht. Met vermelding van een duidelijke omschrijving van de opleiding, de doelgroep van de opleiding en wanneer deze werd gegeven.

De ingeschakelde docenten kunnen **enkel worden vervangen met toestemming van VLAIO** aangezien de kwalificaties en ervaring van de docenten een aanzienlijke invloed heeft op het kwaliteitsniveau van het opleidingstraject. VLAIO verifieert of de vervangende docenten een gelijkwaardig kwaliteitsniveau hebben.

## 2.4. Projectmanagement

In kader van het projectmanagement vraagt VLAIO een tijdsplanning op te maken waarin minstens de ontwikkeling, promotie, organisatie en evaluatie van de opleidingstrajecten op staan aangegeven. In dit luik moet de inschrijver ook een antwoord formuleren op hoeveel deelnemers hij tracht te bereiken, hoeveel keer de opleiding zal worden georganiseerd en waar de opleidingen zullen doorgaan. VLAIO hecht bij de beoordeling belang aan het bereik en het engagement dat de inschrijver opneemt om de ontwikkelde opleidingen zoveel mogelijk te organiseren gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien er meerdere profielen betrokken worden bij de ontwikkeling van de opleidingen geeft de indiener een duidelijke rolverdeling aan met inbegrip van projectcoördinator, inhoudelijk verantwoordelijke, enz.

[illegible]

VLAIO verwacht ook dat de dienstverlener de opleiding ook actief promoot, minstens via de eigen kanalen en het eigen netwerk. Specificeer hoe de opleidingen worden gepromoot, via welke kanalen, wanneer, naar welke doelgroepen en, indien van toepassing, voor welk budget. De timing van de verschillende promotieacties mag niet uit het oog verloren worden. De dienstverlener werkt daarom een promotieplan uit. Toon ook aan hoe de vooropgestelde doelgroep (bv. bepaalde bedrijven) zal worden bereikt. In het kader van deze opdracht wordt verwacht dat de indiener aantoont dat hij, met behulp van partners, het netwerk (cf. bereik van doelgroep) aanlevert. Wie zal de promotie op zich nemen binnen het team (welk profiel)?

## 2.5. Budgetplan

De inschrijver maakt een gedetailleerde en gemotiveerde berekening van de te verwachten kosten en opbrengsten conform de rubrieke. Deze rubrieke moeten zichtbaar en opgesplitst per jaar opgenomen worden in het gehanteerde budgetplan (cf. IV. vragenlijst en budgetplan). Maak in het budgetplan onderscheid tussen de ontwikkelingskost en de docentenkost. Ook de promotiekosten moeten duidelijk vermeld zijn. Het maximale bedrag voor financiering vanuit VLAIO bedraagt **50.000 EUR** (excl. BTW) per onderwerp.

### III.2. Datagedreven digitalisering (incl. A.I.) (PERCEEL 2)

## 1. Situering

A.I. is doorheen de jaren uitgegroeid tot een wetenschappelijke discipline gelieerd aan de ingenieurs- en computerwetenschappen met een breed multidisciplinair karakter die systemen tracht te bouwen die normaal behoren tot de functies van het menselijk brein. Concreet definieert de Europese Commissie A.I. daarom als *"systemen die intelligent gedrag vertonen door hun omgeving te analyseren en - in zekere mate zelfstandig - actie te ondernemen om specifieke doelstellingen te verwezenlijkingen."* Transversale, generalistische technologieën zoals A.I. hebben per definitie een impact op vele maatschappelijke en economische domeinen. Zo schatten verschillende studies en bevestigingen van bedrijven dat A.I. binnen 5 jaar een grote impact zal hebben op het productaanbod en de verschillende productieprocessen (VARIO-advies, 2018). McKinsey identificeert in dit verband vier hefboomen, die allen kunnen leiden tot meer waardecreatie in bedrijven: betere voorspellingen van de vraag en behoeften, goedkopere en kwalitatievere productieprocessen, effectievere marketing naar de consumenten en een grotere personalisatie. Hierdoor kunnen en zullen business modellen en waardeketens sterk veranderen. Om concurrentieel te blijven zullen Vlaamse bedrijven zich hieraan moeten aanpassen.

We kunnen stellen dat we vandaag in Vlaanderen een sterke, hoogkwalitatieve basis hebben. Gelet op de snelle evolutie van het A.I.-domein en de initiatieven in de ons omringende landen, is het echter noodzakelijk deze kritische massa significant te versterken en te vergroten. Nadruk hierbij

moet liggen op de impact op industrie, het behoud en versterken van excellentie, meer en sneller lokaal valoriseren van beschikbare technologieën, en tevens een drastische toename van de talentbasis gelet op de noden die op de arbeidsmarkt voor dit domein zullen ontstaan.<sup>7</sup>

De AI barometer is een studie die de Vlaamse Regering liet uitvoeren om de implementatie van artificiële intelligentie bij Vlaamse bedrijven in kaart te brengen. Het is de eerste nulmeting rond dit thema. De resultaten vormen een belangrijke barometer voor het beleid rond AI. Deze studie<sup>8</sup> toont volgende resultaten:

- Een kwart van de Vlaamse bedrijven gebruikt A.I.

Daarmee behoort Vlaanderen tot de koplopers van Europa. Toch is er nog werk aan de winkel, want dat betekent dat drie vierde van de Vlaamse geen A.I. gebruikt. Uit het onderzoek blijkt ook dat het merendeel daarvan dat voorlopig ook niet van plan is.

- Gebrek aan kennis

Het gebrek aan kennis ligt aan de basis van de beperkte A.I.-adoptie (62,8%). Dit gaat niet alleen om technische kennis, maar ook om kennis over wetgevende en ethische aspecten van A.I. Hierdoor ziet 76% van de niet-gebruikers weinig toegevoegde waarde voor A.I. in hun bedrijf. Het gepercipieerde beperkte nut weerhoudt hen er in te investeren. Er is sprake van een laag bewustzijn rond of kennis over wat A.I. inhoudt en wat de voordelen zijn. Dat is een gemiste kans, want een derde van de Vlaamse bedrijven zegt net dat ze door A.I. betere producten of diensten op de markt zetten. De helft ziet een kwaliteitsverbetering in bedrijfsprocessen. Een derde kon dankzij A.I.-technologie zelfs kosten reduceren. Dit leidde tot een omzetstijging van gemiddeld 10,1%.

- Toepassingen

De technologie wordt het meest gebruikt voor automatisering van administratieve processen (31,4%) en ICT-beveiliging (31%). Een kwart van de bedrijven die A.I. gebruiken, doen dat in functie van marketing of verkoop. Een voorbeeld daarvan is het voorspellen van klantengedrag op basis van data.

- Kleine bedrijven ondervertegenwoordigd

Het gebruik van A.I. blijkt vooral een zaak van middelgrote en grote bedrijven met procesautomatisatie, tekstanalyse en machine learning in de top 3 van meeste gebruikte A.I.-technologieën en dat vooral voor de automatisering van administratieve processen (31,4%) en ICT-beveiliging (31%). De studie toont dat A.I. minder gebruikt wordt bij micro- en kleine bedrijven (<50 werknemers), maar net die ondernemingen ervaren volgens de studie de meest positieve impact van A.I. in termen van omzetstijging en kostenreductie ervaren.

## 2. Onderdelen van de opdracht

<sup>7</sup> Vlaams Beleidsplan Artificiële Intelligentie. [quaternota aan de vlaamse regering - vlaams beleidsplan artificiele intelligentie.pdf \(ewi-vlaanderen.be\)](#)

<sup>8</sup> A.I. barometer. [AI barometer | Agentschap Innoveren en Ondernemen \(vlaio.be\)](#)



Concreet gaat deze opdracht over **het ontwikkelen en organiseren van professionele opleidingstrajecten die bijdragen aan de transformatie naar een datagedreven werking van de Vlaamse bedrijven**. Vervolgens kan de opstap naar de adoptie van A.I. gemaakt worden.

Alvorens dieper in te gaan op de inhoud vraagt VLAIO **extra aandacht** voor de volgende aspecten:

- Elke inschrijver kan maximaal 3 onderwerpen indienen voor dit perceel.
- Ieder traject (cf. onderwerp) wordt minstens 2 maal gedurende de looptijd van de overeenkomst georganiseerd.
- Een opleidingstraject telt minimum 10 deelnemers.
- Het opleidingstraject is verspreid over meerdere dagen.
- Het traject kan een e-learning<sup>9</sup> aspect bevatten. De opleidingsmethodiek moet echter goed afgestemd zijn op de doelgroep.
- In het opleidingsvoorstel wordt maximum 10% van de individuele studiebelasting aan individuele begeleiding besteed. De begeleiding is ondersteunend aan het leerproces en maakt het mogelijk om bedrijfsspecifieke vragen te beantwoorden. Voor diepgaandere begeleiding van de deelnemer is het een gewenst om doorverwijzingskanalen in het opleidingsvoorstel op te nemen.
- Doelgroep: Elke ondernemer en of werknemer die de transitie naar een datagedreven werking willen maken met de toepassing van A.I. als mogelijk eindpunt.

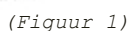
## 2.1. Het inhoudelijk opleidingsvoorstel

Zoals boven gesitueerd kadert deze opdracht binnen het Vlaams Beleidsplan A.I.. A.I. zal naast andere digitale technologieën naar verwachting in de toekomst een steeds grotere invloed hebben op onze maatschappij, economie en arbeidsmarkt. Voor ondernemingen zullen nieuwe digitale datagedreven technologieën zoals A.I. een significante invloed hebben op heel wat bedrijfsuitvoeringsaspecten (het product- en dienstenaanbod, productieprocessen, businessmodellen, HR-beleid, ...). Voor A.I. geldt dat er nog een grote groep van Vlaamse ondernemingen (in het bijzonder kmo's) is die deze nieuwe digitale technologie vandaag nog niet op grote schaal toepast (cf. A.I. barometer). Veel van die ondernemingen zien het nut nog niet in van deze technologie en ontbreken de nodige kennis om hier mee aan de slag te gaan. De grootste groep van Vlaamse ondernemingen staat nog maar in het begin van de transformatie naar meer datagedreven werking en moeten nog ontdekken wat A.I. voor hun bedrijf kan betekenen en welke impact dit kan hebben op de bedrijfsvoeringsaspecten.

Voor de stap naar Artificiële Intelligentie nog maar in zicht komt, is het belangrijk voor ondernemingen om te starten bij het begin met name data. Data is overall (klantendata, productdata, operationele data, ...) en kan een onderneming op verschillende vlakken veel leren om het businessmodel verder te verfijnen zowel in productie, planning, marketing,... Ondernemingen zijn

<sup>9</sup> Vb. Webinars, podcasts, digitale bedrijfsbezoeken, VR ,video's, discussiefora, digitale documenten, online communicatie etc.

Voorliggende opdracht is er op gefocust om **ondernemers en hun werknemers basiscompetenties** aan te reiken om naar de toekomst toe meer datagedreven te werken. Meer concreet gaat het in deze opleidingen over hoe data te ontsluiten (identificeren), te verrijken en inzichten te laten verwerven in de reeds beschikbare data. Als deze stappen succesvol zijn doorlopen kunnen zij bovendien een stap verder gaan om data inzichten in te zetten naar de volledig of gedeeltelijke automatisering van processen, met de inzet van A.I. als mogelijke finale stap:



**Per opleidingstraject** (onderwerp) wordt de inhoud, de duur en de opbouw omschreven (cf. IV. vragenlijst). Volgende items moeten daarbij zo duidelijk mogelijk beantwoord worden:

- Geef de inhoud van elk opleidingstraject (max. 3) en beargumenteer voor elke opleiding afzonderlijk hoe deze opleiding past binnen de inhoudelijke focus van deze opdracht. Binnen het opleidingsvoorstel moet minstens een overzicht gegeven worden van bovenvermeld schema (cf. *figuur 1*) en kan ruimte voorzien worden om 1 of meer van de bouwblokken in de diepte uit te werken.
- Geef een concrete omschrijving van de competenties die worden aangeleerd.

- ## 2.2. Didactiek

VLAIO verwacht ook dat de dienstverlener de opleiding ook actief promoot, minstens via de eigen kanalen en het eigen netwerk. Specificeer hoe de opleidingen worden gepromoot, via welke kanalen, wanneer, naar welke doelgroepen en, indien van toepassing, voor welk budget. De timing van de verschillende promotieacties mag niet uit het oog verloren worden. De dienstverlener werkt daarom een promotieplan uit. Toon aan hoe de vooropgestelde doelgroep (bv. bepaalde bedrijven) zal worden bereikt. In het kader van deze opdracht wordt verwacht dat de indiener aantoont dat hij, met behulp van partners, het netwerk (cf. bereik van doelgroep) aanlevert. Wie zal de promotie op zich nemen binnen het team (welk profiel)?

## 2.5. Budgetplan

De inschrijver maakt een gedetailleerde en gemotiveerde berekening van de te verwachten kosten en opbrengsten conform de rubrieken. Deze rubrieken moeten zichtbaar en opgesplitst per jaar opgenomen worden in het gehanteerde budgetplan (cf. IV. vragenlijst en budgetplan). Maak in het budgetplan onderscheid tussen de ontwikkelingskost en de docentenkost. Ook de promotiekosten moeten duidelijk vermeld zijn. Het maximale bedrag voor financiering vanuit VLAIO bedraagt **50.000 EUR** (excl. BTW) per onderwerp.

De onderwerpen worden per perceel opgenomen in een eindrangschikking door de beoordelingsjury opgesteld. Alle best gerangschikte onderwerpen die een minimumpercentage halen van **65%**, zullen daarbij weerhouden worden, en dit tot zolang het bedrag van 300.000 euro (excl. BTW) niet overschreden wordt.

## OPMERKINGEN

- De dienstverlener moet alle georganiseerde sessies en de aanwezige deelnemers registreren en overmaken op de manier die VLAIO oplegt (ook via voormelde online applicatie –die nader zal worden toegelicht door de opvolgende adviseur op de opstartvergadering) uiterlijk twee weken voor het einde van de overeenkomst. Dit kan nooit aanleiding geven tot de facturatie van enige meerkost. Daarnaast moet gewerkt worden met aanwezigheidslijsten voor de deelnemers, waarop minstens volgende gegevens opgenomen dienen te worden:

- naam onderwerp of voorwerp van de sessie;
- datum en plaats (adres van de locatie);
- aanvangsuur en duurtijd (in uren);
- naam en handtekening/paraaf van de docent (algemene persoonsgegevens);
- naam en handtekening/paraaf van elke aanwezige deelnemers (algemene persoonsgegevens);
- arbeidsstatus, naam en grootte<sup>10</sup> onderneming van de deelnemers (gegevens inzake beroep en betrekking).

Bovenstaande gegevens dienen te worden verwerkt voor de evaluatie van het opleidingstraject.

- De dienstverlener staat zelf in voor het desgewenst aanbieden van een netwerkmoment na afloop van een opleiding. Netwerkmomenten vallen niet onder de door VLAIO betaalde uren.
- Cursusmateriaal (ontwikkelde opleiding met presentaties, trajectaanpak met doelstellingen/opleidingsaanpak, tools, instrumenten, syllabi, filmpjes, etc.) dient digitaal aan VLAIO te worden opgeleverd minstens drie weken voor het de eerste keer gebruikt zal worden.
- De dienstverlener moet een bijdrage vragen aan de deelnemers in de opleidingskosten. Het bedrag hiervan (incl. eventuele opdelingen naar categorieën – bv. leden vs. niet-leden) dient expliciet en ondubbelzinnig opgenomen te worden in het offertedossier.
- Onderstaande communicatieverplichtingen zijn van toepassing. Als partner van VLAIO maak je deel uit van het VLAIO-Netwerk. Je verbindt je om de volgende communicatie bepalingen na te leven:
  - Het gebruik van combined brand; VLAIO levert op eenvoudige vraag een combined label aan, bestaande uit het eigen logo van de partner en het VLAIO logo met de baseline ‘samen sterk voor ondernemen’. Dit label kan opgemaakt worden in de kleuren van het partnerlogo en in onderlinge afstemming met VLAIO. Dit combined brand wordt door de partner gebruikt in elke communicatie betreffende het project. Het is een kwaliteitslabel dat de nodige visibiliteit vereist. Dit combined brand vervangt het eigen logo van de dienstverlener op alle materiaal dat ontwikkeld wordt.
  - Het gebruik van de ‘Update coaching- en adviesdatabank [vlaio.be/sterkondernemen](http://vlaio.be/sterkondernemen)’; De partner houdt de eigen fiche up to date en zet de eigen events online op [vlaio.be](http://vlaio.be). Hiervoor krijgt de partner een login account en paswoord.
  - De aanlevering van testimonials: Op vraag van VLAIO zal de partner ondernemerscases aanreiken. Deze cases dienen door de partner uitgewerkt te worden en online, op sociale media en via alle eigen communicatiekanalen van de partner gepromoot te worden.

<sup>10</sup> Alleszins moet volgend onderscheid worden gemaakt: grote onderneming met >250 werknemers (GO), middelgrote onderneming met >50 werknemers (MO), kleine onderneming met >10 werknemers (KO), micro-onderneming met ≤10 werknemers (micro-O) of eenmanszaak (EZ).

Enkele concrete voorbeelden ter illustratie (niet-limitatief):

- In brochures/teksten/ cursusmateriaal: gebruik van het combined brand (duidelijk zichtbaar en voldoende groot) en verwijzing naar het ruimere kader en [vlaio.be/sterkondernemen](http://vlaio.be/sterkondernemen); Het combined brand vervangt hierbij het eigen logo van de partner.
- Op events: gebruik van een roll up door VLAIO aangeleverd met het combined brand;
- In presentaties: gebruik van het combined brand en de url [vlaio.be/sterkondernemen](http://vlaio.be/sterkondernemen);
- In filmpjes/TV spot: gebruik van combined brand in de aftiteling;
- Op affiches: gebruik van het combined brand;
- Op websites: gebruik van het combined brand op een duidelijk zichtbare plaats boven de scrolllijn met achterliggend de url [vlaio.be/sterkondernemen](http://vlaio.be/sterkondernemen).

Concrete afspraken worden vooraf gemaakt met de VLAIO communicatiedienst. Opvragen van logo's en praktische vragen dienen gesteld te worden aan [communicatie@vlaio.be](mailto:communicatie@vlaio.be). Een korte sessie over communicatie zal met de dienstverleners worden ingelast.

#### IV. VRAGENLIJST EN BUDGETPLAN

**Bestek nr. VLAIO-2022-11**

*De ontwikkeling en organisatie van opleidingstrajecten die ondernemers en werknemers basiscompetenties aanleren binnen de domeinen van datagedreven digitalisering (incl. A.I.) en cybersecurity.*

<b>Perceel</b> ( <i>schrap wat niet past</i> ):	1. CYBERSECURITY	2. DATAGEDREVEN DIGITALISERING (incl. A.I.)
<b>Titel opleidingstraject</b> <b>(onderwerp):</b>		

1. Inhoudelijk opleidingsvoorstel (*gunningscriterium 1 – 20%*)
  - 1.1. Geef de inhoud van het opleidingstraject en motiveer voor elke opleiding afzonderlijk hoe deze opleiding past binnen de inhoudelijke focus van deze opdracht (cf. III. opdrachtomschrijving).
    - Perceel 1: Geef met andere woorden aan hoe de opleiding aansluit bij de grote CS-uitdagingen zoals geformuleerd in het CS-raamwerk.
    - Perceel 2: Binnen het opleidingsvoorstel moet minstens een overzicht gegeven worden van vermeld schema (cf. *figuur 1*) en kan ruimte voorzien worden om 1 of meer van de bouwblokken in de diepte uit te werken.

- 1.2. Geef een concrete omschrijving van de competenties die zullen worden aangeleerd.

- 1.3. Baken de doelgroep van de opleiding af: op wie richt je je met de opleiding? Welke profielen worden beoogd? Geef aan op basis van welke informatie u de opleidingsbehoefte van de doelgroep inschat.

- #### 1.4. Hoe wordt de leerinhoud en de lesmethode afgestemd op de beoogde doelgroep?

--

2. Didactiek (*gunningscriterium 2 – 20%*)  
Om het traject laagdrempelig, toegankelijk en/of praktijkgericht te maken wordt er in het kader van de gunning gevraagd:

2.1. Op welke manier worden de opleidingen gegeven? Indien u voor E-leren kiest, argumenteer waarom u hiervoor kiest en hoe dit wordt ingezet.

2.2. Motiveer op welke manier u voldoende interactie voorziet in de lessen.

--

2.3. Op welke manier wordt de praktische toepasbaarheid van de leerinhoud gewaarborgd?

--

2.4. Hoe wordt het begeleidingsaspect ingevuld? Geef aan op welk moment en hoe er begeleiding van de deelnemer wordt voorzien.

2.5. Hoe wordt nagegaan of de deelnemers de vooropgestelde competentie(s) hebben verworven?

--

3. Specifieke kwaliteitswaarborgen van het team (*gunningscriterium 3 – 20%*)

3.1. Motiveer over welke competenties (a.d.h.v. een competentielijst) en ervaring de inschrijver beschikt op vlak van de ontwikkeling van opleidingstrajecten die kaderen binnen het gekozen domein (C.S. of datagedreven digitalisering). In het kader van deze opdracht wordt verwacht dat de indiener aantoont dat hij, met behulp van partners, de expertise aanlevert.

--

3.2. Voeg de CV's toe van de profielen die de opleiding zullen ontwikkelen. (verwijs hier naar de bijlage(n))

3.3. Voeg de CV's toe van de profielen die de opleiding zullen geven. (verwijs hier naar de bijlage(n))

3.4. Toon aan de hand van minstens 1 referentie aan waar de ontwikkeling en organisatie van een gelijkaardige opleiding door de inschrijver tot een goed einde werd gebracht. Met vermelding van een duidelijke omschrijving van de opleiding, de doelgroep van de opleiding en wanneer deze werd gegeven.

--

4. Projectmanagement (*gunningscriterium 4 – 20%*)

4.1. Maak een tijdsplanning op waarin minstens de ontwikkeling, promotie, organisatie en evaluatie van de opleidingstrajecten op staan aangegeven. In dit luik moet de inschrijver ook een antwoord formuleren op hoeveel deelnemers hij tracht te bereiken, hoeveel keer de opleiding zal worden georganiseerd en



--

--

De inschrijver maakt een gedetailleerde en gemotiveerde berekening van de te verwachten kosten en opbrengsten conform de rubrieke. Deze rubrieke moeten zichtbaar en opgesplitst per jaar opgenomen worden in het gehanteerde budgetplan. Maak in het budgetplan onderscheid tussen de ontwikkelingskost en de docentenkost. Ook de promotiekosten moeten duidelijk vermeld zijn. Het maximale bedrag voor financiering vanuit VLAIO bedraagt **50.000 EUR** (excl. BTW) per onderwerp.

OPBRENGSTENZIJDDE
Gevraagde financiering aan VLAIO
Private inbreng
Publieke inbreng
Andere
<b>TOTAAL</b>

# OFFERTEFORMULIER

**Bestek nr. VLAIO-2022-11:** De ontwikkeling en organisatie van opleidingstrajecten die ondernemers en werknemers basiscompetenties aanleren binnen de domeinen van cybersecurity en datagedreven digitalisering (inc. A.I.).

### **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) <sup>11</sup> :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) <sup>11</sup> :

- ( ) 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) <sup>11</sup> :

<sup>11</sup> 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.

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

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

(in cijfers, exclusief BTW, in euro):

(het BTW-tarief): ..... %

(het BTW-bedrag, in euro):

(in cijfers, inclusief BTW, in euro):

(in letters, inclusief BTW, in euro):

## **B. ALGEMENE INLICHTINGEN**

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

- Ondernemingsnummer:

- BTW-nummer:

- RSZ-nummer:

[illegible]



- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van <sup>13</sup> :
  - ( ) de onderaannemers vermeld onder *D. Onderaannemers*
  - ( ) volgende onderaannemers of andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):
  
- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten 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 14

Het betreft volgende EU-lidstaat:

## **G. BETALINGEN**

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

<sup>13</sup> Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.

<sup>14</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

- Naam begunstigde: ...

## H. BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- 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.), met name:
  - o het vragensjabloon en budgetplan
- Ondertekende verwerkingsovereenkomst (B.4.4.)

Praktische beperkingen m.b.t. opgeladen documenten:

- maximaal 10 bestanden (de offerte inbegrepen);
- maximale grootte van elk individueel bestand: 100 MB;
- maximale grootte van toegevoegde bestanden: 500 MB.

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Tendering, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalficeerde 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(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..**

[illegible]

## VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)

(Adres)

(KBO-nummer)

**Betreft:** Overheidsopdracht Bestek nr. VLAIO-2022-03-AI-CS: De ontwikkeling en organisatie van opleidingstrajecten die ondernemers en werknemers basiscompetenties aanleren binnen de domeinen van artificiële intelligentie en cybersecurity.

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.

Ondergetekende aanvaardt tevens hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht, voor zover beroep wordt gedaan op de draagkracht van ondergetekende in het kader van economische en financiële criteria.

Gedaan te (plaats) op (datum)

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)

(Functie)

[illegible]

## VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

## 1 ALGEMEEN

De hierna vermelde bepalingen zijn van toepassing op de dienstverlener die in het kader van de uitvoering van de opdracht namens VLAIO, de in de gunningscriteria (A.5.) vermelde persoonsgegevens zal verwerken, en met betrekking tot deze verwerking, dus de verwerker zal zijn zoals bedoeld in art. 4, 8° van de AVG. Daarnaast kan de dienstverlener 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 dienstverlener 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 dienstverlener zal de persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht moeten worden verwerkt, verwerken in overeenstemming met de AVG en zal voldoen aan alle verplichtingen opgelegd door de AVG aan een "verwerker".

In de gunningscriteria (A.5.) 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;
- 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 dienstverlener zal bij de verwerking van de persoonsgegevens de volgende verplichtingen nakomen (art. 28 AVG)

- De persoonsgegevens worden door de dienstverlener, zijn medewerkers, of onderaannemer uitsluitend verwerkt op basis van schriftelijke instructies van VLAIO die de “verwerkingsverantwoordelijke” is. Deze verplichting geldt niet, overeenkomstig art. 28 punt 3 AVG, indien de dienstverlener op grond van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling verplicht is tot de verwerking: in dat geval stelt de dienstverlener VLAIO daarvan, voorafgaand aan de verwerking, in kennis;
- De dienstverlener ziet erop toe dat de persoonsgegevens uitsluitend in het kader van het door de VLAIO vooropgestelde doeleinde worden verwerkt;
- De dienstverlener 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 dienstverlener van oordeel is dat VLAIO bepaalde gegevens ten onrechte niet als persoonsgegeven zoals bedoeld in de AVG heeft gekwalificeerd, zal hij VLAIO daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen (art. 28 punt 3 laatste alinea AVG);



- De dienstverlener 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 dienstverlener 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 dienstverlener 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 dienstverlener 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 dienstverlener 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 artikelen 32 tot en met 36 (art. 28 punt 3 f AVG): zie ook punten 4 en 8;
- De dienstverlener zal alle informatie bijhouden en ter beschikking stellen aan de verwerkingsverantwoordelijke om aan te tonen dat de dienstverlener 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 dienstverlener 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);

## 2 TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN

De dienstverlener 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 VLAIO 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 dienstverlener moeten worden verwerkt ten behoeve VLAIO en derden onderling niet kunnen worden gelinkt en dus opdat de persoonsgegevens enkel worden verwerkt voor het oorspronkelijk door VLAIO 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 VLAIO daarom verzoekt.

De dienstverlener toont ten overstaan van VLAIO aan dat alle passende maatregelen werden genomen zodat VLAIO zijn verantwoordingsplicht kan nakomen bedoeld in art. 5 AVG. Op eenvoudig verzoek van VLAIO bezorgt de dienstverlener 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.

[illegible]

### 3 VERWERKING DOOR ONDERAANNEMERS

Voor de verwerking van de persoonsgegevens kan de dienstverlener geen beroep doen op onderaannemer(s) tenzij met de voorafgaande schriftelijke toestemming van VLAIO.

De dienstverlener zal bij schriftelijke overeenkomst aan de onderaannemers dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opleggen als deze die worden opgelegd aan de dienstverlener in dit bestek, opdat de verwerking zou voldoen aan de vereisten van de AVG.

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

#### 4 BIJSTAND BIJ DE NAKOMING VAN DE VERPLICHTINGEN UIT DE AVG DOOR DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

## 4.1. Algemeen

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

- Het recht van inzage zoals bedoeld in art. 15 AVG , en onder meer om een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt te bekomen;
- Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens zoals bedoeld in art. 16 AVG;
- Het recht op gegevenswissing (“recht op vergetelheid”) zoals bedoeld in art. 17 AVG;
- Het recht op beperking van de verwerking zoals bedoeld in art. 18 AVG;
- Het recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens zoals bedoeld in art. 20 AVG ;
- Het recht van bezwaar bedoeld in art. 21 AVG;
- Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering zoals bedoeld in art. 22 AVG.

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

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

Indien nodig en op verzoek van VLAIO, zal de dienstverlener VLAIO 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 dienstverlener 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.

De dienstverlener houdt, in overeenstemming met art. 30, lid 2 AVG, een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van VLAIO heeft verricht.

- 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 art. 32, lid 1 AGV.

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 dienstverlener of een onderaannemer. De dienstverlener geeft VLAIO een overzicht van de locaties waar de persoonsgegevens worden verwerkt. De dienstverlener aanvaardt dat deze locaties worden gepubliceerd op een publieke website ter informatie van alle “betrokkenen”.

## 7 DOORGIFTEN

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.

Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van persoonsgegevens aan een land buiten de Europese Unie, 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 (onverminderd de andere gronden voor doorgiften aan een derde land vastgesteld in de AVG). In voorkomend geval zal de dienstverlener VLAIO onmiddellijk en voorafgaand aan de doorgifte op de hoogte brengen van het verzoek.

## 8 MELDING VAN EEN INBREUK IN VERBAND MET DE PERSOONSGEGEVENS

De dienstverlener 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 dienstverlener 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 VLAIO:

- 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;

## 9 AANSPRAKELIJKHEID

De dienstverlener vrijwaart VLAIO voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de dienstverlener 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 VLAIO geleden schade bij het niet-respecteren ervan.

## 10 AUDITS

VLAIO kan zelf of door een gemachtigde controleur (laten) nagaan of auditen of de dienstverlener 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 dienstverlener werden genomen en of deze worden nageleefd. De dienstverlener zal alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om audits mogelijk te maken en zal volledige medewerking verlenen aan VLAIO of de gemachtigd controleur om een audit te kunnen uitvoeren.

## 11 WISSEN VAN GEGEVENS BIJ BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT

De dienstverlener zal, na voltooiing van de verwerking, alle persoonsgegevens wissen op alle dragers of, op eenvoudig verzoek van VLAIO, deze dragers overdragen aan VLAIO en de kopieën ervan verwijderen.

## 12 VOORTLEVING

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

(Handtekening voor akkoord)

(Naam ondertekenaar)

(Functie)

[illegible]

## Bijlage: MODEL BANKVERKLARING

Met betrekking tot : Overheidsopdracht n°. .., gepubliceerd in..., op datum van...

Hierbij bevestigen wij U dat de (naam vennootschap) onze cliënt is sinds (datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-cliënt:

De financiële relaties die wij onderhouden met (naam vennootschap) hebben tot op heden, (datum), beantwoord aan onze verwachtingen. Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en de (naam vennootschap) heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en (schrap wat niet past):

- onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de klant):...
- onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.
- onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.
- geen van de drie voorafgaande verklaringen.

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentwege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid. Wat betreft de notoriëteit van de cliënt De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel: is actief) in de sector van (...). Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel: goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen.

De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in ....., op .....

Benaming bank,

[illegible]

Naam en titel ondertekenaar en handtekening

[illegible]