

**Offerteaanvraag voor innoverende
oplossingen
in de vorm van een experiment
voor de FOD Binnenlandse Zaken - Dienst
Verkiezingen**

Challenge IBZ - Verkiezingen

“Help IBZ bij het moderniseren en humaniseren van de aanduiding van de leden van de stembureaus”

Uiterste datum voor indiening van offertes: 12 november 2025

Datum van lancering: 22 september 2025

Referentie: 2025-Nido03

Art. 92 wet 17 juni 2016

1. Kerngegevens

Titel	Challenge IBZ - Verkiezingen
Voorwerp	De FOD Binnenlandse Zaken zoekt een slimme en/of innovatieve oplossing voor volgende uitdaging: “Help IBZ bij het moderniseren en humaniseren van de aanduiding van de leden van de stembureaus – Voorzitter en bijzitters”. Het systeem voor de aanduiding van de voorzitters en de bijzitters van de stembureaus in België verkeert momenteel in een crisis. Sinds verschillende stemmingen hebben de gemeenten moeite om voldoende burgers in te zetten voor deze sleutelfuncties. Dit komt wegens een groeiende desinteresse, een te onpersoonlijke communicatie en een gebrek aan erkenning voor de rol. Dit treft rechtstreeks de aangeduide burgers, de gemeentebesturen en de FOD Binnenlandse Zaken, en leidt tot een hoog percentage van weigeringen, afwezigheden en terugtrekkingen. De dag van de stemming brengt dit de organisatie van de stemming in het gedrang, er ontstaat stress en het vertrouwen in het democratisch proces komt op de helling te staan. Ondanks de inspanningen (verhoging van de presentiegelden, wettelijke herinneringen, lokale experimenten), blijft de aanpak grotendeels gebaseerd op verplichting. De uitgeschreven challenge is dus gericht op het bedenken van eenvoudige, positieve en toegankelijke oplossingen om deze verplichting om te zetten in een vrijwillig engagement, waarbij de burgers verzoend worden met hun democratische rol. Concreet gezien wordt in het kader van deze opdracht verwacht dat de kernelementen van de oplossing kunnen worden uitgetest in de context van de dienst Verkiezingen van de FOD Binnenlandse Zaken, door middel van een experiment.
Aanbestedende overheid	FOD Binnenlandse Zaken
Publicatie oproep	Website NIDO Ontdek alle Nido-challenges – Samenwerken om te innoveren • Nido
Vragen	Vragen kunnen gesteld worden via: gbi@bosa.fgov.be met vermelding van “Challenge IBZ- Verkiezingen”.

2. Voorwerp van de opdracht

2.1. Context

De FOD Binnenlandse Zaken heeft als opdracht het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de federale minister van Binnenlandse Zaken. Deze is bevoegd voor:

- beheer van de institutionele en reglementaire aspecten en van de uitoefening van bepaalde democratische rechten, voor zover ze betrekking hebben op een federale bevoegdheid: sommige artikels van de grondwet, de Raad van State, het gebruik van talen in bestuurszaken, sommige verkiezingen,...;
- registratie en identificatie van de natuurlijke personen;
- vreemdelingenbeleid;
- veiligheid (openbare orde en preventie, hulpverlening aan de bevolking en crisisbeheer).

In het kader van deze challenge staat de dienst Verkiezingen van de Algemene Directie Identiteit en Burgerzaken in voor deze challenge. Ze wordt daarbij begeleid door Nido.

De Algemene Directie Identiteit en Burgerzaken voert de volgende taken uit:

- Ze waakt over de identiteit van de burger: ze produceert en verdeelt de [elektronische identiteitskaart \(eID\)](#), de [vreemdelingenkaart](#) en de [Kids-ID](#);
- Ze beheert het [Rijksregister](#), de centrale databank waarin alle bevolkingsgegevens zijn opgeslagen;
- **Ze verzekert ook onze belangrijkste democratische rechten door het organiseren van de [federale, regionale en Europese verkiezingen](#);**
- Tot slot organiseert haar [Protocoldienst](#) onder andere de feestelijkheden van 21 juli, staatsbegrafenissen en nationale herdenkingsplechtigheden.

Voor meer informatie: [Homepage | Belgische Verkiezingen 2024 - FOD Binnenlandse Zaken - Directie Verkiezingen](#)

En meer bepaald de FAQ's: [Alle FAQ | Belgische Verkiezingen 2024 - FOD Binnenlandse Zaken - Directie Verkiezingen](#)

Filmpje met toelichting over de aanduiding van de leden van het stembureau: [Medewerkers | Belgische Verkiezingen 2024 - FOD Binnenlandse Zaken - Directie Verkiezingen](#)

[Belgische parlementaire verkiezingsstructuur | Belgische Verkiezingen 2024 - FOD Binnenlandse Zaken - Directie Verkiezingen](#)

2.2. De challenge

Wat is het probleem en voor wie?

Het probleem bestaat erin dat de burgers onvoldoende kunnen gemobiliseerd worden voor de taken van voorzitter of bijzitter in de kiesbureaus. Het huidige systeem berust voornamelijk op verplichte oproepingen die in de vorm van

administratieve brieven worden verstuurd die vaak ervaren worden als koud, onpersoonlijk en dwingend. In een context van stijgende politieke desinteresse resulteert deze aanpak in een hoog non-responspercentage en een groot aantal weigeringen en afwezigheden op de verkiezingsdag.

Meerdere actoren worden getroffen door dit probleem. Aangeduide burgers hebben het gevoel dat ze maar weinig erkenning krijgen en zijn zelden gemotiveerd om een taak te vervullen die ze als weinig valoriserend ervaren. De gemeenten, die verantwoordelijk zijn voor het versturen van de oproepingsbrieven en het beheer van de afwezigheden, staan onder grote organisatorische druk, zeker in de aanloop naar de verkiezingen. De FOD Binnenlandse Zaken, die verantwoordelijk is voor het goede verloop van de stembusgang op nationaal niveau, wordt geconfronteerd met toenemende onzekerheid over de vraag of het zal lukken om volledig bemande stembureaus samen te stellen.

Los van de logistieke aspecten ondermijnt deze situatie de burgerparticipatie, vergroot ze de lokale administratieve lasten en ondermijnt ze het vertrouwen in de goede werking van het democratische systeem.

Hoe evolueert het probleem?

Het probleem om voorzitters en bijzitters te mobiliseren wordt met elke stemronde groter. Het aantal weigeringen, terugtrekkingen en personen die de dag zelf niet komen opdagen stijgt gestaag en de lokale overheden moeten vaak hun toevlucht nemen tot noodmaatregelen om de stembureaus op het laatste nippertje voltallig te krijgen. Ondanks enkele aanpassingen (bescheiden verhoging van de presentiegelden, herinneringen aan de wettelijke verplichtingen, lokale proefprojecten) blijft de aanpak nog steeds voornamelijk gebaseerd op het dwingende karakter ervan en wordt er weinig moeite gedaan om een heus draagvlak te creëren bij de burgers.

Als er niets verandert, kan deze trend leiden tot een structureel tekort aan kiesbureauleden, waardoor de verplichting ontstaat om meer sancties toe te passen, ambtshalve oproepingen te versturen of last-minute oplossingen te nemen, wat de administratieve last verder zou vergroten en waardoor het wantrouwen jegens de instellingen alleen maar zou toenemen. Op termijn zou dit een bedreiging kunnen zijn voor de vlotte en legitieme organisatie van de verkiezingen, een fundamentele pijler van de democratie.

Wat is de impact van het probleem?

De impact van het probleem is veelvoudig en ingrijpend. Vanuit organisatorisch oogpunt bemoeilijkt de afwezigheid of het stijgend aantal wegeringen van voorzitters en bijzitters de samenstelling van de kiesbureaus ernstig. Dit leidt tot vertragingen, last-minute reorganisaties, of dit zorgt er zelfs voor dat het onmogelijk wordt om bepaalde bureaus te openen. Dit betekent een aanzienlijke extra belasting voor de gemeenten, die personele en materiële middelen moeten inzetten om de afwezigheden op te vangen, nieuwe oproepingen te versturen en in extremis nog vervangers te vinden.

De burger krijgt hierdoor het gevoel dat hij gedwongen wordt en raakt ontmoedigd, waardoor men nog meer gedemotiveerd raakt. Voor de FOD Binnenlandse Zaken, die instaat voor het goede verloop van de verkiezingen, leidt dit tot een onrustwekkende operationele onzekerheid en tot een afhankelijkheid van alsmaar duurdere en ondoeltreffender mechanismen.

Tot slot is er ook een symbolische en democratische impact: als er logistieke moeilijkheden optreden bij de deelname aan het verkiezingsproces, tast dit het vertrouwen van de burgers in de instellingen aan en brengt dit de legitimiteit van het verkiezingssysteem zelf in gevaar.

Hoe weten we dat dit een probleem is?

We weten dat dit een probleem is omdat het bevestigd wordt door meerdere concrete en recurrente indicatoren: bij elke stembusgang melden de gemeenten dat het alsmaar moeilijker wordt om voldoende voorzitters en bijzitters te mobiliseren, met een hoog aantal wegeringen, ongewettigde afwezigheden of personen die simpelweg niet antwoorden.

De gemeentemedewerkers moeten dikwijls heel wat herinneringen sturen, moeten op het laatste moment plaatsvervangers oproepen, of moeten zelf bepaalde functies opnemen om ervoor te zorgen dat de stembureaus kunnen opengaan. Die vaststelling wordt unaniem gedeeld door de gemeenten, wordt ook doorgegeven door de FOD Binnenlandse Zaken, en wordt bevestigd door de organisatorische balansen van de laatste verkiezingen.

Bovendien zijn de acties die al werden ondernomen om de situatie te verhelpen (denk maar aan de verhoging van het presentiegeld of de herinnering aan de wettelijke verplichtingen) weinig doeltreffend gebleken. Dit bevestigt dat het een structureel en geen conjunctureel probleem is. En tot slot wordt deze dynamiek van toenemende onverschilligheid nog versterkt door de algemene desinteresse voor de politiek die al ruimschoots gedocumenteerd werd in studies en die te merken was in de deelname aan de verkiezingen.

Welke acties zijn al ondernomen om het probleem op te lossen?

Er werden al meerdere acties ondernomen in een poging het probleem op te lossen. De resultaten bleven beperkt:

1. **Bescheiden verhoging van de presentiegelden:** deze maatregel was bedoeld om de functie aantrekkelijker te maken, maar bleek weinig efficiënt. Wanneer ze niet significant zijn, hebben financiële incentives slechts een minieme impact op de motivatie.
2. **Kordatere herinneringen aan de wettelijke verplichtingen:** in de oproepingen wordt voortaan uitdrukkelijker verwezen naar de sancties (boetes) in geval van onwettige afwezigheid. Deze dwingende aanpak komt echter slecht over bij de burgers en werkt weinig mobiliserend.
3. **Lokale proefprojecten:** sommige gemeenten hebben een alternatieve aanpak uitgetest, zoals:
 - oproepingsbrieven in duidelijke, wervende taal;
 - gebruik van positieve cognitieve biases (bv.: sociale normen, verankering, wederkerigheid);
 - verzending van valoriserende berichten (bv.: boodschap van de burgemeester, certificaat);
 - reflectie over het kanaal en het tijdstip waarop het bericht verzonden wordt (op papier of digitaal, eerder op de kalender);
 - invoering van visuals of video's ter valorisering van de rol.
4. **Gedeeltelijke centralisering en informatisering:** sommige gemeenten hebben hulpmiddelen ingevoerd voor een makkelijker opvolging van de oproepingen, maar die inspanningen blijven versnipperd en heterogeen.

Kort samengevat blijven de huidige pogingen te gefragmenteerd of te zeer gericht op dwang, zonder ingrijpende verandering van de manier waarop de burger wordt gemobiliseerd.

Wat is de ideale situatie? Wat verwachten we van de oplossing?

De ideale situatie zou erin bestaan dat elke burger duidelijk zijn rol begrijpt, zich daarin gevaloriseerd voelt en ervoor kiest om vrijwillig en gemotiveerd deel te nemen. De oproepingen zouden niet meer als een onaangename verplichting opgevat worden, maar als een kans om actief mee te werken aan de democratie.

In dat scenario zijn de kiesbureaus voltallig zonder dat er last minute nog mensen moeten opgetrommeld worden, verlopen de contacten tussen de overheden en de burgers vlot, respectvol en menselijk, en kunnen de gemeenten de stembusgang organiseren in een klimaat van sereniteit en vertrouwen.

Wat er verwacht wordt van de oplossing:

- **Een significante stijging van het bevestigingspercentage** door de aangeduide burgers;
- **Een daling van de ongewettigde afwezigheden** op de dag van de stembusgang;

- **Een verbetering van de burgerervaring** door de rol duidelijker, meer naar waarde geschat en toegankelijker te maken;
- **Een verlichting van de administratieve lasten** voor de gemeenten;
- En, in ruime zin, **een groei van het vertrouwen in het kiesproces** en in de democratische instellingen.

De oplossing moet het met andere woorden mogelijk maken om over te stappen van een op dwang gebaseerd systeem naar een positievere, moderne en motiverende manier om de burger te mobiliseren.

Welke oplossingen zijn niet gewenst? Wat moet, indien nodig, in overweging worden genomen?

Sommige oplossingen zijn uitdrukkelijk ongewenst omdat ze het probleem dreigen te verergeren of omdat ze nieuwe hindernissen dreigen te veroorzaken:

✗ Wat we niet willen:

- **Louter de wettelijke verplichtingen of sancties opdrijven:** door nog meer dwingend te werk te gaan, zullen de burgers het systeem nog meer verwerpen en zullen ze een groter onrechtvaardigheidsgevoel krijgen.
- **De administratieve procedures nog ingewikkelder maken:** elke oplossing die stappen, controles of extra omslachtigheid toevoegt voor de gemeenten of de burgers, is te vermijden.
- **Enkel gebruik maken van digitale tools:** mensen die minder vertrouwd zijn met digitale tools, meer bepaald oudere leeftijdsgroepen, dreigen hierdoor uitgesloten te worden (digitale kloof).

✓ Wat in overweging moet worden genomen:

- **Eenvoud voor de burger:** de boodschappen en te volgen stappen moeten duidelijk, begrijpbaar en zonder administratief jargon zijn.
- **Naleving van de AVG:** elke oplossing waarbij persoonsgegevens worden gebruikt moet de bescherming ervan garanderen alsook het strikt omkaderd gebruik ervan.
- **Toegankelijkheid:** er moet een papieren versie of alternatief kanaal behouden blijven voor de niet-geconnecteerden.
- **Een positieve, motiverende toon:** de communicatie moet motiveren en valoriseren in plaats van dwingend te zijn of in te spelen op het schuldgevoel.

Kort samengevat moet de oplossing **menselijk, inclusief en eenvoudig** zijn, zonder dat de procedures omslachtiger gemaakt worden en zonder de afkeuring bij de burger te vergroten.

2.3. Beschrijving van de opdracht

2.3.1 Opzet van het proefproject:

Deze opdracht richt zich op het opzetten van een proefproject dat gericht is op het uittesten van nieuwe aanpakken om de burgers die aangeduid worden als voorzitters of bijzitters van de kiesbureaus op een positievere, vrijwillige manier te mobiliseren.

Het doel van dit proefproject is om te evalueren of de voorgestelde oplossingen het engagement vergroten, het afwezigheidspercentage verlagen en de ervaring van de burgers en de gemeenten verbeteren, met het oog op een veralgemening op nationale schaal.

2.3.2. Verwachtingen van het proefproject

Concreet verwachten Nido en de FOD Binnenlandse Zaken dat het proefproject de volgende vragen beantwoordt:

- In welke mate kan de nieuwe aanpak meehelpen om ervoor te zorgen dat een groter aantal burgers hun aanwezigheid bevestigen en daadwerkelijk hun rol spelen in de stembureaus?
- Hoe beïnvloedt de manier waarop de oproepingen geformuleerd, gestructureerd en doorgestuurd worden het begrip, het draagvlak en het engagement van de burgers?
- Welke types boodschappen, formaten of symbolische gebaren helpen mee om de motivatie voor en de perceptie van de rol te verbeteren?
- In welke mate voelen de burgers zich persoonlijk betrokken, gevaloriseerd of geresponsabiliseerd door de uitgeteste aanpak?
- In welke mate zijn elementen zoals het moment van verzending, de context waarin de boodschap wordt ontvangen, of de impliciete sociale vergelijking, van invloed op de beslissingen van de burgers?
- In welke mate heeft de presentatie van de keuzes, de rol of de gevolgen een effect op de neiging van de burgers om positief te antwoorden?
- Hoe wordt deze aanpak door het gemeentepersoneel ervaren in termen van haalbaarheid, werklast en doeltreffendheid?
- In welke mate is het proefproject aangepast aan de diversiteit van de doelpublieken (leeftijd, taal, toegang tot digitale tools, enz.)?
- In hoeverre is de aanpak reproduceerbaar in andere gemeenten en kan ze op grote schaal getransponeerd worden?

- In hoeverre blijft de aanpak toepasbaar in de toekomst? Voor de volgende stembusgang en de verkiezingen daarna? (cf. een oplossing die moeiteloos te reproduceren valt voor elke stembusgang)
- Welke eerste lessen op het vlak van communicatie en burgermobilisering kunnen we trekken om de deelname aan het democratisch proces te verhogen?
- In hoeverre kan de uitgeteste oplossing autonoom toegepast worden door de FOD Binnenlandse Zaken, zonder dat er voor de volgende stembusgangen systematisch een beroep moet worden gedaan op de dienstverlener?

2.3.3. Beschrijving van het voorstel

De inschrijver antwoordt in zijn offerte op volgende vragen:

- 1) Welke potentiële oplossing stelt de inschrijver voor deze challenge voor en waarom?
- 2) Welke proefopzet wordt er voorgesteld?
- 3) Wat zijn de doelstellingen van de proefproject?
- 4) Is het proefopzet haalbaar en kan ze potentieel tot goede resultaten leiden? Wat zijn de randvoorwaarden?
- 5) Is het proefopzet veilig en GDPR-conform? Welke risico's zijn er mogelijks verbonden aan het experiment?
- 6) Op welke manier meten en evalueren we of het proefproject succesvol is?
- 7) Op welke manier kunnen we de oplossing implementeren indien het proefproject succesvol is?
- 8) Welk team stelt de inschrijver ter beschikking om dit experiment in goede banen te leiden en wie zal dit project coördineren?

De offerte dient dan ook volgende documenten te bevatten:

- Voorstelling en motivering van de oplossing (Vraag 1)
- Onderzoeksplan (Vraag 2 & 3)
- Werkplan (Vraag 4 & 5)
- Meetplan (Vraag 6)
- Motivering voor implementatie (Vraag 7)
- Voorstelling van teamleden en hun rol (Vraag 8)

2.3.4. Verplichtingen aan het einde van het proefproject

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe na het proefproject:

- Alle documentatie met betrekking tot het proefproject ter beschikking te stellen aan de begunstigden, de sponsor en het team van de FOD Binnenlandse Zaken (Verkiezingen).

- Het prototype van de oplossing ter beschikking te stellen aan de begunstigden en aan de FOD Binnenlandse Zaken.
- Actief bij te dragen aan de opmaak van een eindrapport waarin de lessen die tijdens het proefproject zijn geleerd, worden opgenomen.

2.3.5. Taal

De voertaal voor de uitvoering van de opdracht is het Nederlands en/of het Frans. De uitvoerders van de opdracht moeten voldoende kennis hebben van de andere landstaal om een persoon uit een andere taalgroep te begrijpen. De documenten die tijdens de uitvoering van het contract worden opgesteld, moeten ook altijd in het Nederlands en/of het Frans worden geschreven.

Voor de uitvoering van de opdracht (bv. bevraging bij burgers) dient de taalwetgeving gerespecteerd worden.

De documenten die tijdens de uitvoering van het contract worden opgesteld, moeten ook altijd in het Nederlands en/of het Frans worden geschreven. Indien de documenten in een andere taal worden opgesteld, dient de inschrijver een vertaalde versie (NL of FR) op te leveren aan de aanbestedende overheid. De kosten van de vertaling zijn voor rekening van de inschrijver. Er mag in geen geval vertraging in de maximale uitvoeringstijd ontstaan door vertaling.

2.3.6. Duur

De opdracht kan pas starten na ondertekening van alle noodzakelijke documenten (bv.: bestelbon, aanvullende overeenkomst, verwerkingsovereenkomst, geheimhoudingsovereenkomst, enz.).

De uitvoeringstermijn zal onderhandeld worden op basis van het voorstel van de inschrijver tijdens de opstartvergadering.

Een verlenging van de uitvoeringstermijn is mogelijk na goedkeuring van de aanbestedende overheid en mits er gegronde en aantoonbare redenen zijn.

2.3.7. Prijsbepaling

Het gaat om een opdracht aan globale prijs (K.B. van 18 april 2017, art. 2, 3°). De inschrijver wordt geacht in zijn globale prijs alle mogelijke kosten, die de uit te voeren diensten kan bezwaren te hebben begrepen, met uitzondering van de btw, die apart vermeld wordt.

De inschrijver rekent in zijn prijs alle kosten, zoals onder andere maar niet uitsluitend de kosten en de licentievergoedingen, technische kosten betreffende het gebruik van intellectuele rechten, verplaatsingen, etc. Prijsherzieningen zijn niet toegestaan.

De prijs in de offerte moet **lager zijn dan 30 000 euro exclusief btw.**

3. De procedure

3.1. Verloop

De aanbesteder heeft gekozen gebruik te maken van de procedure “Opdracht van beperkte waarde”.

De voorwaarden van de opdracht kunnen onderhandeld worden met de inschrijvers.

De aankoopprocedure verloopt als volgt:

1. Selectie van de oplossing

De selectie van de oplossing die getest zal worden, gebeurt als volgt:

1. Indiening van de offerte door de inschrijvers
2. Eventuele regularisatie- en onderhandelingsrondes, inclusief het pitchen (presenteren) van de oplossing door de inschrijvers. Deze cycli kunnen mondeling of schriftelijk plaatsvinden. **De pitches worden georganiseerd op 25 en 27 november 2025** in Brussel en/of online. Niet alle bedrijven die een offerte hebben ingediend, worden uitgenodigd om deel te nemen aan een onderhandelingscyclus. Elk bedrijf ontvangt feedback.
3. Indiening van de definitieve offerte (BAFO)
4. Evaluatie van de definitieve offertes
5. Gemotiveerde toewijzingsbeslissing

2. Toewijzing en afsluiting van de overeenkomst

1. Toewijzing van de opdracht aan de inschrijver in overeenstemming met art. 81, §1 van de wet van 17 juni 2016 op de overheidsopdrachten
2. Kennisgeving van de toewijzingsbeslissing aan de inschrijvers
3. Afsluiting van de overeenkomst (kennisgeving per e-mail)

3. Uitvoering van de opdracht

Uitvoering van de opdracht in overeenstemming met het bestek, de offerte en, indien van toepassing, de aanvullende overeenkomst, de verwerkingsovereenkomst, de geheimhoudingsverklaring en andere documenten.

4. Oplevering van de opdracht

1. Oplevering van de opdracht (inclusief de documenten) na controle en positieve uitvoering
2. Betaling van de factuur

3.2. Bekendmaking

De aanbesteding werd op **22/09/2025** gepubliceerd op de Nido-website: [Ontdek alle Nido-challenges – Samenwerken om te innoveren • Nido](#)

3.3. Voorafgaande informatie

Vragen kunnen per mail gesteld worden naar volgend emailadres: gbi@bosa.fgov.be

In het onderwerp van de e-mail dient uitdrukkelijk de vermelding "Vraag Challenge IBZ/ Verkiezingen" te worden opgenomen.

3.4. Deelname aan de procedure

De deelnemers worden uitgenodigd om een offerte in te dienen met behulp van het document "Instructies offerte", dat op de Nido-website kan worden geraadpleegd. [Ontdek alle Nido-challenges – Samenwerken om te innoveren • Nido](#). Het wordt aanbevolen om de template voor de offerte te gebruiken, die ook de Nido-website beschikbaar is. [Ontdek alle Nido-challenges – Samenwerken om te innoveren • Nido](#)

De offerte moet uiterlijk op **12/11/2025 om 12 uur** in pdf-formaat per e-mail worden verzonden naar gbi@bosa.fgov.be met vermelding van "Offerte overheidsopdracht challenge IBZ/Verkiezingen + *naam van het bedrijf*".

De voorwaarden van de opdracht kunnen worden onderhandeld met de inschrijvers. Ook zijn er regularisatierondes mogelijk. Inschrijvers die hebben deelgenomen aan onderhandelingen en/of regularisaties worden per e-mail op de hoogte gesteld van de datum waarop hun definitieve offerte (BAFO) uiterlijk moet worden ingediend op het adres gbi@bosa.fgov.be, met vermelding van "BAFO overheidsopdracht challenges IBZ/Verkiezingen + *naam van het bedrijf*".

Behoudens de wettelijke regularisatie in geval van onregelmatigheid, zal elke offerte na de datum van indiening niet worden behandeld en dus geweerd worden uit de procedure.

Het indienen van een offerte vormt een impliciete verklaring op erewoord dat de deelnemer zich niet in een van de uitsluitingsgevallen bevindt zoals bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet en in bijlage 1 "Uitsluitingsgronden". Een deelnemer die zich in een van de onderstaande uitsluitingsgevallen bevindt, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. De aanbestedende dienst zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord van de inschrijver aan wie de opdracht wordt toegewezen, controleren.

De offerte moet worden uitgesloten als niet aan de volgende minimale voorwaarden wordt voldaan:

- Het aanbod is GDPR-conform.
- Het aanbod bevat een redelijke overeenkomst met betrekking tot de verdeling en bescherming van intellectuele eigendomsrechten.
- Het voorstel behaalt voor de cut-off criteria "succesvolle oplossing", "professionaliteit van de uitvoering van de ervaring" en "prijs" een vermelding van minstens "voldoende" (6/10).
- In totaal behaalt het voorstel een score van ten minste 5/10.

De opdracht zal worden toegewezen aan de deelnemer met de hoogste score, op voorwaarde dat hij een minimumscore van 50% heeft behaald. Als geen enkele deelnemer een score van ten minste 50% behaalt, zal de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht niet toe te kennen.

De ingediende offerte blijft minimaal drie maanden geldig, te rekenen vanaf de dag na de opening van de offertes.

Door het indienen van een offerte doet de inschrijver automatisch afstand van zijn algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden, zelfs als deze zijn vermeld in een van de bijlagen bij zijn offerte.

Prijsherzieningen tijdens de duur van de ervaring zijn niet toegestaan. De prijs vermeld in de definitieve offerte zal de definitieve prijs zijn waarvoor de opdracht zal worden uitgevoerd.

3.5. Beoordelings- en gunningscriteria

Criteria	1. Effectieve oplossing	15%
	2. Efficiënte oplossing	20% (cut off)
	3. Innovatieve oplossing	15%
	4. Opzet van het proefproject	20% (cut off)
	5. Kwaliteit/prijsverhouding	10% (cut off)
	6. Haalbaarheid van implementatie	10%
	7. Team	10%
TOTAAL		100%

De totale beoordeling wordt berekend aan de hand van volgende formule:

$$[score\ criterium\ 1 \times gewicht\ criterium\ 1] + \dots + [score\ criterium\ 7 \times gewicht\ criterium\ 7]$$

De volgende referentiescores zullen bij elk criterium worden toegepast:

Beoordelingscriterium	Score
Uitstekend	10/10
Goed	8/10
Voldoende	6/10
Zwak	4/10
Ondermaats	2/10

4. Administratieve bepalingen

4.1. Toepasselijke wetgeving

Deze opdracht is onderworpen aan de reglementering op overheidsopdrachten voor werken, diensten en leveringen, zijnde:

- Wet van 17 juni 2016 – overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, meer in het bijzonder titel I, met uitzondering van de artikelen 12 en 14 van diezelfde wet;
- Wet van 17 juni 2013 – betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 - betreffende het afsluiten van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren meer in het bijzonder de artikelen 2, 6, 7 en 124;
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 - tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken, meer in het bijzonder artikel 6 § 5;
- Wet 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de dag waarop het verzoek om de offerte in te dienen werd verstuurd.

4.2. Samenwerkingsverbanden en onderaanneming

Voor de uitvoering van de opdracht kan de opdrachtnemer contracten van onderaanneming met derden afsluiten. In de offerte moeten de onderaannemers vermeld worden. Verder dient er duidelijk aangegeven te worden waarvoor er op onderaannemers wordt beroep gedaan. De inschrijver erkent volledig de verplichtingen die voortvloeien uit het afsluiten van onderaannemingscontracten. In bijlage 3 zijn de gespecificeerde bepalingen m.b.t. onderaanneming die op deze opdracht van toepassing zijn, opgenomen.

De opdracht kan ook worden uitgevoerd door een groep van economische operatoren zonder rechtspersoonlijkheid. In dat geval worden de deelnemers aan een groep van economische operatoren zonder rechtspersoonlijkheid elk afzonderlijk beschouwd als inschrijver. De offerte moet daarom door elke deelnemer worden ondertekend. Elke inschrijver is hoofdelijk en ondeelbaar verantwoordelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit deze opdracht.

4.3. Intellectuele eigendomsrechten

Binnen deze opdracht worden de intellectuele en industriële eigendomsrechten van de opdrachtnemer zo maximaal mogelijk beschermd om de innovatiekracht van de opdrachtnemer te ondersteunen.

De intellectuele en industriële eigendomsrechten, die door de opdrachtnemer gebruikt worden in het kader van de uitvoering van de opdracht en die de eigendom zijn van de opdrachtnemer, en/of de door de opdrachtnemer aangestelde onderaannemer(s), of eigendom zijn van derden zullen de opdrachtnemer blijven toebehoren. De opdrachtnemer stelt de FOD Binnenlandse Zaken in kennis van alle andere standaardonderdelen die bij de dienstverlening worden gebruikt.

De intellectuele en industriële eigendomsrechten waarvan de FOD Binnenlandse Zaken eigenaar of licentiehouder is, blijven van de FOD Binnenlandse Zaken als betreffende eigenaar of licentiehouder.

De FOD Binnenlandse Zaken wil van de oplossing zo veel mogelijk kunnen leren en de mogelijkheid hebben de oplossing te kunnen gebruiken en demonstreren na afloop van het experiment. In dit kader behoudt de FOD Binnenlandse Zaken zich het recht voor de intellectuele eigendomsrechten alsook alle resultaten die in het kader van de uitvoering van de opdracht gecreëerd worden ook na afsluiting van de opdracht vrij te mogen gebruiken, verder te ontwikkelen en te demonstreren aan derden. De vergoeding die de FOD Binnenlandse Zaken betaalt voor de prestatie van de diensten omvat ook de vergoeding voor het onbeperkte gebruiksrecht van deze intellectuele eigendomsrechten.

Zonder afbreuk te doen aan de verplichting van de opdrachtnemer om de vertrouwelijke informatie van het experiment confidentieel te houden, heeft de opdrachtnemer wel het recht om de knowhow of ervaring die de opdrachtnemer heeft verworven in het kader van de uitvoering van de opdracht te hergebruiken voor andere doeleinden dan de uitvoering van de opdracht.

In bijlage 2 zijn de gedetailleerde bepalingen met betrekking tot eigendomsrechten die van toepassing zijn op deze overheidsopdracht opgenomen.

4.4. Bescherming van persoonsgegevens en de persoonlijke levenssfeer

De dienstverlener dient er zich van bewust te zijn dat de FOD Binnenlandse Zaken en Nido een bijzonder belang hechten aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De dienstverlener verbindt zich als verwerker ertoe de verplichtingen met betrekking tot persoonsgegevens zoals voorzien in de Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG, strikt na te leven.

Indien de verwerker redelijkerwijs van mening is dat er bijkomende afspraken dienen te worden gemaakt om te voldoen aan deze wetgeving, dan zal de verwerker dit proactief melden aan de FOD Binnenlandse Zaken en Nido. De verwerker is hoe dan ook gehouden om te goeder trouw samen te werken met de FOD Binnenlandse Zaken en Nido om te allen tijde de relevante bepalingen van deze wetgeving na te leven

Indien de opdrachtnemer tijdens de opdracht moet instaan voor de verwerking van persoonsgegevens verwerkt in deze opdracht, dan zijn de bepalingen m.b.t. verwerking van persoonsgegevens van **bijlage 4** van toepassing.

4.5. Vervolgcontracten en raamcontracten

Het proefproject zou gevolgd kunnen worden door vervolgaanbestedingen, zoals bijvoorbeeld raamcontracten of verdere experimenten. In dit licht behouden de FOD Binnenlandse Zaken en Nido zich het recht om de informatie en resultaten uit het experiment op elk moment te delen op hun websites.

5. Facturatie, oplevering en betaling

Alle documenten (inclusief elektronische facturen) met betrekking tot deze bestelling moeten het PO-nummer bevatten dat bij de gunning van de opdracht zal worden meegedeeld.

De factuur moet in euro worden opgesteld.

De opdrachtnemer moet zijn facturen elektronisch en conform de onderstaande bepalingen opstellen en bezorgen.

Andere soorten facturen worden niet aanvaard.

De e-facturen worden verstuurd volgens de regels en standaarden van het PEPPOL-afsprakenkader. Dit kader garandeert een sterke uniformisering van het elektronisch aankoopbeleid bij de overheid. Dit kader kan trouwens ook gebruikt worden voor de elektronische facturatie in de privésector.

Hoe uw elektronische factuur opmaken en verzenden?

- via een facturatiesoftware (ERP- CRM- Boekhoud- of andere beheer-softwarepakket) met een aansluiting op het Peppol centrale Netwerk:
 - o middels een eigen connectie
 - of
 - o middels een platform dat de connectie maakt met het centrale netwerk
- via manuele invulling van het internetformulier op het Mercurius-portaal.

[<https://digital.belgium.be/e-invoicing/>]

Zie ook <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/comment-creerrecevoir-et-faciliter-une-facture-electronique/comment-envoyer>

Wat moet uw e-factuur minimaal bevatten?

Behalve de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW wetboek, is het belangrijk dat de e-factuur minstens ook volgende kernelementen bevat opdat ze als regelmatig beschouwd kan worden en teneinde een efficiënte verwerking te kunnen garanderen:

1° Proces- en factuurkenmerken, met inbegrip van de referentie van de opdracht;

2° Factuurperiode;

- 3° Inlichtingen betreffende de opdrachtnemer;
- 4° Inlichtingen betreffende de aanbestedende overheid;
- 5° Inlichtingen over de begunstigde van betaling;
- 6° Inlichtingen over de fiscaal vertegenwoordiger van de opdrachtnemer¹⁹;
- 7° Verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° Details over de diensten;
- 9° Betalingsinstructies;
- 10° Informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° Informatie over de factuurposten;
- 12° Totalen op de factuur;
- 13° Uitsplitsing van de btw per tarief.

Ongeacht of u gebruikmaakt van een geïntegreerde oplossing voor e-facturatie moet de opmaak van de e-factuur steeds in overeenstemming zijn met het PEPPOL-BIS-formaat.

De opdrachtnemer waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van computervirussen, macro's of andere schadelijke instructies. Elk schriftelijk stuk dat met elektronische middelen werd opgesteld en dat in de ontvangen versie een computervirus, macro of andere schadelijke instructie vertoont kan als niet ontvangen worden beschouwd. In dat geval wordt de afzender daarvan onverwijld op de hoogte gebracht.

Wanneer in een rechtstreeks betaling van de onderaannemer(s) is voorzien of wanneer de opdracht is gegund aan een combinatie van ondernemers, zijn onderhavige bepalingen van toepassing op de elektronische facturen uitgegeven door de onderaannemer(s), door de combinatie of door elk van de ondernemingen die deel uitmaken van de combinatie.

6. Geschillen

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

De aanbestedende overheid is in geen geval aansprakelijk voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering van schadevergoeding voor derden in dit verband.

In geval van een "geschil", dat wil zeggen een gerechtelijke procedure, moet de correspondentie (ook) worden verzonden naar het volgende adres:

Dienst Verkiezingen – verkiezingen@rrn.fgov.be

7. Opdrachtdocumenten

In bijlage:

- Offerte instructies
- Template offerteformulier

Bijlage 1 - Uitsluitingsgronden

Door het indienen van zijn offerte verklaart de inschrijver zich niet in een van onderstaande uitsluitingsgevallen te bevinden. De aanbestedende overheid zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is. De inlichtingen of documenten die de aanbestedende overheid kosteloos via elektronische middelen bij de gegevensbeheerder kan opvragen, zullen door de aanbestedende overheid zelf worden opgevraagd. Wat alle andere documenten en certificaten betreft, zoals een uittreksel uit het strafregister of, bij gebreke daarvan, een gelijkwaardig document dat is afgegeven door een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of het land waar de ondernemer is gevestigd, waaruit blijkt dat aan de betrokken eisen is voldaan, moet de offerte van de inschrijver deze documenten of certificaten bevatten.

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden mag de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, bewijzen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver, op eigen initiatief, dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen.

Verplichte uitsluitingsgronden:

- 1° deelneming aan een criminele organisatie;
- 2° corruptie;
- 3° fraude;
- 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit;
- 5° witwassen van geld en financiering van terrorisme;
- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- 7° het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen; 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. De in 1° tot 6° bedoelde uitsluitingen van deelname aan overheidsopdrachten gelden voor een periode van vijf jaar vanaf de datum van de veroordeling.

De onder 7° bedoelde uitsluiting van deelname aan overheidsopdrachten geldt voor een periode van vijf jaar, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

De inschrijver die niet voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden en socialezekerheidsbijdragen wordt uitgesloten van deze plaatsingsprocedure. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan de inschrijver die:

- geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro of
- voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingen daarvan strikt in acht neemt.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro, toont hij aan, op straffe van uitsluiting, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000 euro.

Indien het attest in bezit van de aanbestedende overheid niet aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen i.v. m. zijn fiscale en sociale verplichtingen, stelt zij de ondernemer hiervan in kennis. Vanaf de dag volgend op deze kennisgeving, beschikt de inschrijver over een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden.

Bijlage 2 - Bepalingen met betrekking tot intellectuele en industriële eigendomsrechten

Bepalingen met betrekking tot de standaardcomponenten

De intellectuele en industriële eigendomsrechten met betrekking tot o.a. tekeningen, modellen, literaire werken en/of documenten (opgeslagen op bestendige wijze of in machinetaal), rapporten, software en databanken, alsmede de methodes, knowhow, concepten en andere ontwikkelingen, die door de opdrachtnemer gebruikt worden in het kader van de uitvoering van de opdracht en die de eigendom zijn van de opdrachtnemer, en/of de door de opdrachtnemer aangestelde onderaannemer(s), of eigendom zijn van derden - de “standaard-componenten” genaamd - zullen de opdrachtnemer blijven toebehoren.

De opdrachtnemer zal de FOD Binnenlandse Zaken en Nido op de hoogte brengen van alle standaardcomponenten die gebruikt worden bij de prestatie van de diensten.

Bepalingen met betrekking tot de intellectuele eigendomsrecht van de overheid

De intellectuele en industriële eigendomsrechten met betrekking tot o.a. tekeningen, modellen, literaire werken en/of documenten (opgeslagen op bestendige wijze of in machinetaal), rapporten, software en databanken, alsmede de methodes, knowhow, concepten en andere ontwikkelingen, waarvan de FOD Binnenlandse Zaken eigenaar of licentiehouder is - de “intellectuele eigendom van de overheid” genaamd - zullen de FOD Binnenlandse Zaken als eigenaar of licentiehouder blijven toebehoren. Alle intellectuele eigendomsrechten die voortvloeien uit een wijziging of aanpassing van de intellectuele eigendom van de overheid behoren automatisch toe aan de FOD Binnenlandse Zaken.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe elke wijziging of aanpassing nauwkeurig te documenteren. Alle documentatie in gelijk welke vorm die verband houdt met deze wijzigingen of aanpassingen van de intellectuele eigendom van de overheid wordt geacht er integraal deel van uit te maken.

Bepalingen met betrekking tot de specifieke ontwikkelingen

De intellectuele en industriële eigendomsrechten met betrekking tot o.a. tekeningen, modellen, literaire werken en/of documenten (opgeslagen op bestendige wijze of in machinetaal), rapporten, software en databanken, alsmede de methodes, knowhow, concepten en andere ontwikkelingen, die de opdrachtnemer, en/of de door de opdrachtnemer aangestelde onderaannemer(s), in het kader van de uitvoering van de opdracht creëert - de “specifieke ontwikkelingen” genaamd – kunnen vanaf hun ontstaan en onbepaald voor de toekomst in volledige autonomie gebruikt worden door beide partijen, meer bepaald de FOD Binnenlandse Zaken en de opdrachtnemer. De FOD Binnenlandse Zaken behoudt zich het recht voor om de specifieke ontwikkelingen te gebruiken, verder te ontwikkelen en te demonstreren aan derden, ook zonder betrekking of toestemming van de opdrachtnemer. Voor

zover nodig, teneinde de FOD Binnenlandse Zaken toe te laten de specifieke ontwikkelingen te gebruiken, aan te passen, te (laten) onderhouden (door derden) en/of te reproduceren, verbindt de opdrachtnemer zich ertoe, en/of maakt deze zich sterk, om de FOD Binnenlandse Zaken, wat de standaardcomponenten betreft die gebruikt zijn tijdens en na de uitvoering van de opdracht, een niet-exclusieve, overdraagbare, wereldwijde, onherroepelijke en voor sublicentie vatbare licentie toe te kennen voor de duur van de wettelijke bescherming van de intellectuele eigendomsrechten met het oog op gebruik, wijziging en reproductie van de standaardcomponenten.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de FOD Binnenlandse Zaken, zonder bijkomende kosten, de documentatie (inclusief alle relevante technische specificaties) en, ingeval van software, ook de broncode van de specifieke ontwikkelingen onder de vorm van een bruikbare ontwikkelings- en productieomgeving, ter beschikking te stellen en deze permanent up-to-date te houden.

De vergoeding die de FOD Binnenlandse Zaken betaalt voor de prestatie van de diensten omvat de vergoeding voor de overdracht of het gebruiksrecht van deze intellectuele eigendomsrechten.

Zonder afbreuk te doen aan de verplichting van de opdrachtnemer om de opdracht en de vertrouwelijke informatie confidentieel te houden, heeft de opdrachtnemer wel het recht om de knowhow of ervaring die de opdrachtnemer heeft verworven in het kader van de uitvoering van de opdracht te hergebruiken voor andere doeleinden dan de uitvoering van de opdracht.

De opdrachtnemer waarborgt dat hij alle nodige rechten en toelatingen bezit om de hierboven beschreven intellectuele eigendomsrechten over te dragen of er een gebruikslicentie voor toe te staan. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de FOD Binnenlandse Zaken alle nodige bijstand te leveren, formaliteiten te vervullen en stappen te ondernemen om de geldigheid van de overdracht van de voornoemde rechten en belangen te verzekeren en te bewijzen. De opdrachtnemer staat ervoor in en maakt zich sterk dat deze verplichting eveneens wordt nageleefd door zijn werknemers, aangestelden en eventuele onderaannemers.

Bijlage 3 – Bepalingen m.b.t. onderaanneming

Voor de uitvoering van de opdracht kan de opdrachtnemer contracten van onderaanneming met derden afsluiten. Geen enkele bepaling van een overeenkomst tussen de opdrachtnemer en een onderaannemer zal een contractuele relatie tot stand brengen tussen de FOD BOSA (Nido) en die onderaannemer.

Wanneer de opdrachtnemer bepaalde onderaannemers in zijn offerte heeft voorgedragen (al dan niet door beroep op draagkracht van derden), kan de opdrachtnemer tijdens de uitvoering alleen een beroep doen op de voorgedragen onderaannemers, tenzij wanneer hij de toestemming van de aanbestedende overheid verkrijgt voor het inzetten van een andere onderaannemer.

De aanbestedende overheid zal controleren of er gronden tot uitsluiting voorhanden zijn zoals bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet als omschreven in bijlage 1 en desgevallend verplicht om vervanging eisen of, inzake de facultatieve uitsluitingsgronden, zal het verzoek tot vervanging tot de discretionaire bevoegdheid van de aanbestedende overheid behoren.

De inschrijver zal de aard van zijn contractuele verbintenis met de onderaannemers, waarop hij een beroep zal doen in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, beschrijven. Indien er op een gegeven moment wijzigingen optreden in de onderaanneming, zal de opdrachtnemer de FOD Binnenlandse Zaken en Nido schriftelijk verwittigen vooraleer de wijzigingen toe te passen.

De opdrachtnemer die een nieuwe onderaannemer wil voorstellen tijdens de uitvoering moet volgende gegevens aan de aanbestedende overheid overmaken:

- In toepassing van artikel 12/1 K.B. uitvoering 2013: de naam, contactgegevens, en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming die bij het verrichten van de diensten betrokken zijn, voor zover deze gegevens bekend zijn;
- In toepassing van artikel 12/2 K.B. uitvoering 2013: uittreksel uit het strafregister toe, dan wel een gelijkwaardig document dat is afgegeven door een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie van het land van oorsprong of het land waar de onderaannemer gevestigd is

Het is de opdrachtnemer verboden de onderaannemers te laten deelnemen aan de leiding van of aan het toezicht op het geheel of een deel van de opdracht. Elke inbreuk van dit verbod kan aanleiding geven tot de toepassing van een ambtshalve maatregel.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de FOD Binnenlandse Zaken en Nido wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. Het beroep op onderaannemers ontslaat de opdrachtnemer

dus niet van zijn verantwoordelijkheden inzake de diensten die gepresteerd moeten worden in het kader van de uitvoering van de overeenkomst.

De opdrachtnemer zal de onderaannemer ertoe verplichten om alle bepalingen van de overeenkomst en de contractuele documenten na te leven die op het in onderaanneming gegeven aspect van de prestatie van de diensten van toepassing zijn.

De opdrachtnemer die een beroep doet op een onderaannemer deelt de op de opdracht toepasselijke betalingsvoorwaarden mee aan deze onderaannemer bij het sluiten van de overeenkomst met deze laatste. De onderaannemer heeft het recht om zich ten aanzien van de opdrachtnemer op die betalingsvoorwaarden te beroepen om van hem de betaling te vorderen van de sommen, verschuldigd voor verrichte diensten ter uitvoering van de opdracht. Voor de toepassing van het eerste lid wordt de onderaannemer als opdrachtnemer en de opdrachtnemer als aanbestedende overheid beschouwd ten opzichte van de eigen onderaannemers van de eerstgenoemde.

Bijlage 4 – Bepalingen van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens¹

Met betrekking tot alle persoonsgegevens, afkomstig van de FOD Binnenlandse Zaken of Nido of door de FOD Binnenlandse Zaken toevertrouwd aan de dienstverlener, is de dienstverlener louter een verwerker van de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, 8° van de Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG ("AVG"). De FOD Binnenlandse Zaken is de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, 7° van de AVG. De verwerker bevestigt vertrouwd te zijn met deze regelgeving en deze te allen tijde te respecteren bij de uitvoering van de opdracht.

De verwerker en al wie onder zijn verantwoordelijkheid of gezag handelt, verwerken de persoonsgegevens – die zij op welke wijze ook verzamelen, bijeenbrengen of verwerken in het kader van de opdracht – uitsluitend volgens de instructies van de FOD Binnenlandse Zaken, louter voor de doeleinden zoals vermeld in dit bestek, louter met betrekking tot het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen zoals vermeld in dit lastenboek, en conform de AVG.

De verwerker verbindt zich ertoe de personen die onder zijn gezag werken kennis te geven van de bepalingen van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) en andere relevante wetgeving, alsook van elk ter zake doend voorschrift betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

De verwerker verzekert dat alle personen die in het kader van deze opdracht in contact komen met persoonsgegevens gebonden zijn door een aantoonbare vertrouwelijkheidsverplichting, en bewaart de nodige documentatie om de naleving van deze verplichting op elk moment te kunnen aantonen aan de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerker houdt een register bij van de verwerkingsactiviteiten die zij ten behoeve de verwerkingsverantwoordelijke verricht. De AVG somt de elementen op die in het register moeten worden opgenomen, meer bepaald terug te vinden onder artikel 30 van de AVG. Op eenvoudig verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke is de verwerker ertoe gehouden dit register voor te leggen.

¹ Conform art 4, 2) van de AVG wordt onder "verwerking" verstaan een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

De verwerkingsverantwoordelijke kan aan de verwerker gelijk wanneer een kopie vragen van de gegevens die in het kader van deze opdracht worden verwerkt, in het formaat dat de partijen overeenkomen. Buiten de instructie van de verwerkingsverantwoordelijke mag de verwerker van de ter beschikking gestelde gegevens geen kopie maken, behalve met het oog op een back-up, of tenzij dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdracht. Op eventuele kopieën van gegevens zijn dezelfde beperkingen en verplichtingen van toepassing als op de originele gegevens.

De verwerker zal op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk alle kopieën van de verwerkte gegevens, afkomstig van de verwerkingsverantwoordelijke of verwerkt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke, ter beschikking stellen en/of onherstelbaar vernietigen, naar gelang de keuze van de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerker zal de gegevens nooit verwerken op een locatie buiten de Europese Unie of doorgeven voor verwerking aan bestemmingen buiten de Europese Unie, behoudens een op de verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling hem tot dergelijke verwerking verplicht; in dat geval stelt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, in kennis van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

Behalve indien de verwerkingsverantwoordelijke hem daartoe uitdrukkelijk de schriftelijke toelating verleent of opdracht geeft, verbindt de verwerker zich ertoe de gegevens aan geen enkele derde mee te delen, ook niet in onderaanneming (m.a.w. aan een sub-verwerker) in het kader van de opdracht. Zelfs wanneer de verwerkingsverantwoordelijke deze toestemming geeft, blijft de verwerker ertoe gehouden om te verzekeren dat de verwerking door een derde gebeurt overeenkomstig de AVG, en overeenkomstig de bepalingen van dit lastenboek. De verwerker dient aan derde bij een overeenkomst of een andere rechtshandeling dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming op te leggen zoals opgenomen in dit lastenboek, inclusief met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen. Wanneer de derde zijn verplichtingen niet nakomt, blijft de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen van die andere verwerker. De verwerker bewaart op elk moment een overzicht van eventuele derden die door de verwerker (met toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke) werden aangeduid voor de uitvoering van de opdracht, evenals de relevante contracten die met deze derden werden afgesloten.

De verwerker zal steeds te goeder trouw samenwerken met de verwerkingsverantwoordelijke om deze in staat te stellen om binnen de wettelijk vastgelegde termijnen de AVG na te leven, inclusief door redelijke ondersteuning te bieden bij de uitoefening van de wettelijk voorziene rechten met betrekking tot de persoonsgegevens. De verwerker zal de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie

ter beschikking stellen die nodig is om de nakoming van het lastenboek en de AVG aan te tonen en audits, waaronder inspecties, door of namens de verwerkingsverantwoordelijke mogelijk maakt en eraan bijdraagt.

Indien er nieuwe richtlijnen of wijzigingen in de wetgeving inzake gegevensbescherming of rechtspraak zijn die de uitvoering van de opdracht geheel of gedeeltelijk onrechtmatig maken, zullen beide partijen te goeder trouw samenwerken om de onrechtmatigheid prioritair op te lossen.

De verwerker zal een functionaris voor gegevensbescherming aanwijzen die voldoet aan de vereisten van de AVG, en communiceert de identiteit en contactgegevens van deze functionaris aan de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker verzekert voor de gehele duurtijd van de opdracht dat elke verwerking onder het toezicht staat van deze functionaris, en dat deze functionaris bekend is bij de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerker verzekert voor de gehele duurtijd van de opdracht dat hij beschikt over tenminste een actueel en geschreven veiligheidsbeleid- en plan, dat minimaal op eigen initiatief en jaarlijks wordt herzien door de verwerker, en waarvan de relevante stukken op eenvoudige aanvraag en kosteloos aan de verwerkingsverantwoordelijke worden overgedragen en worden toegelicht. Hierin documenteert de verwerker alle maatregelen die hij neemt ter bescherming van de gegevens.

De verwerker heeft kennis van de context van de opdracht, en bevestigt een afdoende begrip te hebben van de veiligheids- en privacyrisico's van de opdracht. De verwerker waarborgt dat de organisatorische en technische maatregelen die worden opgenomen in het veiligheidsbeleid- en plan een gepast beschermingsniveau bieden voor deze risico's, rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de te beschermen gegevens en de potentiële risico's, die nodig zijn voor een optimale beveiliging en bescherming van de persoonsgegevens tegen een toevallige of ongeoorloofde vernietiging, tegen toevallig verlies, en tegen de wijziging van of de toegang tot, en iedere andere niet toegelaten verwerking van persoonsgegevens. De verwerker zal periodiek de opdrachtgever inlichten over de precieze aard van de genomen technische en organisatorische maatregelen. Daarbij zal de verwerker proactief de verwerkingsverantwoordelijke informeren over eventuele risico's waarvoor maatregelen door de verwerkingsverantwoordelijke of door derden genomen dienen te worden.

De verwerker waarborgt - voor zover dit technisch mogelijk is - de integriteit en de beschikbaarheid van alle persoonsgegevens die hij in het kader van deze opdracht verwerkt. De verwerker zorgt ervoor dat al wie onder zijn verantwoordelijkheid of gezag handelt uitsluitend toegang heeft tot de gegevens die hij of zij nodig heeft om zijn of haar taak in het kader van deze opdracht uit te voeren. De verwerker voorkomt door middel van functiescheiding dat een combinatie van toegangsrechten kan leiden tot ongeautoriseerde handelingen en/of toegang tot gegevens. De verwerker zorgt voor een gepast loggingbeleid, dat wordt beschreven in het veiligheidsplan,

zodat eventuele incidenten kunnen worden opgespoord en aangepakt. Het netwerk en de informatiesystemen worden actief gemonitord en beheerd door de verwerker.

De verwerker is verantwoordelijk voor de veiligheid en het goede gebruik van alle toegangscode's, gebruikersnamen en wachtwoorden (evenals voor het regelmatig wijzigen van deze code's en wachtwoorden) om toegang te hebben tot de persoonsgegevens en ze te verwerken. De dienstverlener verbindt zich ertoe alles in het werk te stellen opdat al wie toegang heeft tot de persoonsgegevens de vertrouwelijkheid van zijn code's en wachtwoorden zou bewaren. De verwerker neemt maatregelen met betrekking tot de preventie en opsporing van fraude en elk ander oneigenlijk gebruik van of toegang tot systemen en netwerken.

De verwerker verbindt zich er toe alle (pogingen tot) onrechtmatige of anderszins ongeautoriseerde verwerkingen of toegangen tot gegevens te melden aan de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker meldt dit onmiddellijk aan de verwerkingsverantwoordelijke zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, en hoe dan ook ten laatste 24 uur na het vaststellen van het incident. Daarnaast zal de verwerker alle redelijkerwijs benodigde maatregelen treffen om (verdere) schending van de beveiligingsmaatregelen te voorkomen of te beperken. De verwerker zal in deze melding minstens het volgende aangeven:

- aard van het incident, en een inschatting van de potentiële impact;
- tijdstip van vaststelling;
- geïmpacteerde gegevens;
- direct genomen maatregelen om bijkomende schade te beperken;
- tijdstip van afsluiting van het incident;
- structureel genomen maatregelen ter voorkoming in de toekomst;
- contactgegevens van de functionaris inzake gegevensbescherming en eventuele andere personen die bijkomende informatie kunnen verschaffen.

De verwerker mag de door de FOD Binnenlandse Zaken doorgegeven persoonsgegevens verwerken zolang nodig voor de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in dit lastenboek. Na uitvoering van de opdracht maakt de verwerker onmiddellijk een einde aan elk ander gebruik van de persoonsgegevens dan wat noodzakelijk zal zijn om hetzij de FOD Binnenlandse Zaken in staat te stellen de persoonsgegevens te recupereren die aan de verwerker werden toevertrouwd evenals de gegevens die het resultaat zijn van de verwerking waarmee de verwerker werd belast, hetzij die persoonsgegevens toe te vertrouwen aan een andere dienstverlener hetzij de persoonsgegevens te vernietigen. Indien van toepassing bezorgt hij ook gelijk welke informatie of documenten die nodig zijn voor de latere verwerking van de persoonsgegevens.

Voor zover de bepalingen van de bijlage 4 in het licht van de modaliteiten van de weerhouden offerte moeten worden aangevuld om te voldoen aan de verplichtingen van art. 28 AVG, zal na gunning van de overheidsopdracht en op initiatief van de FOD Binnenlandse Zaken een verwerkingsovereenkomst en

eventueel ook geheimhoudingsovereenkomst tussen de betrokken partijen worden afgesloten.

Bijlage 5 – UBO-clausules

Door de ondertekening en indiening van zijn offerte:

A - De inschrijver afkomstig uit een land van de Europese Unie bevestigt dat hij:

- 1) Altijd voldoet aan de Europese richtlijn 2015/849 van het Europees Parlement en de Raad van 20 mei 2015 inzake de voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld of de financiering van terrorisme, tot wijziging van Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad, en tot intrekking van Richtlijn 2005/60/EG van het Europees Parlement en de Raad en Richtlijn 2006/70/EG van de Commissie. In het bijzonder registreert en onderhoudt hij voldoende, nauwkeurige en actuele informatie in het UBO-register over zijn uiteindelijke begunstigden, inclusief gegevens over de economische belangen die de uiteindelijke begunstigden houden;
- 2) En, in het geval dat de opdracht aan hem wordt gegund, garandeert hij dat de uiteindelijke begunstigden die zijn ingeschreven in het UBO-register te allen tijde authentiek en up-to-date zijn tijdens de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht op te zeggen als tijdens de uitvoering blijkt dat de opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt en als hij de herstel- en veerkrachtfaciliteitsfondsen niet verkrijgt omwille van dit gebrek. In dit geval behoudt de aanbestedende overheid zich ook het recht voor om de schade die voortvloeit uit deze ontbinding terug te vorderen bij de opdrachtnemer.

B - Voor niet-Europese inschrijvers, verplicht zich om informatie over de uiteindelijke begunstigden te verstrekken via officiële en betrouwbare documenten en, indien nodig, een officiële certificering te vereisen.

Bijlage 6 - Omschrijving gunningscriteria

1. Het voorstel is potentieel een effectieve oplossing	Met dit criterium onderzoekt de jury of de voorgestelde oplossing nauw aansluit bij de behoeften en vereisten zoals beschreven in de challenge. De jury evalueert op basis van de offerte of de oplossing doordacht is en het potentieel van de oplossing wordt getoetst aan de vooropgestelde doelen. Daarnaast bekijkt de jury of de oplossing niet alleen functioneel is, maar ook intuïtief en gebruiksvriendelijk voor alle betrokken partijen. Kortom, een effectieve oplossing is een oplossing die doelgericht is, voldoet aan de behoeften van de gebruikers en een significante bijdrage levert aan het succesvol aanpakken van de uitdaging. Het lost het probleem op.	15%
2. Het voorstel is potentieel een succesvolle oplossing	Voor dit criterium kijkt de jury hoe de inschrijver onderbouwt dat het voorstel wel degelijk het probleem oplost. De voorgestelde toegevoegde waarde van de oplossing is helder en is aanzienlijk groter dan de huidige situatie voor de challenge-eigenaar en gebruikers/klanten.	20%
3. Het voorstel is potentieel een innovatieve oplossing	Hier onderzoekt de jury op basis van de offerte of de voorgestelde oplossing significant anders is dan wat er eerder in het verleden werd uitgetoetst. De oplossing moet vernieuwend zijn binnen de gestelde context. Deze vernieuwing betreft vooral de voorgestelde aanpak. Technologie kan deze aanpak mogelijk maken, maar is geen innovatie op zich.	15%
4. Het opzet van het voorgestelde proefproject is doordacht	De jury evalueert het voorgestelde plan voor het proefproject door na te gaan of de scope voldoende pertinent is en of de aanpak realistisch is. De inschrijver toont ook aan dat het een helder en pertinent meetplan heeft. In het proefproject willen we een aanpak getest zien op haar sleutelementen, niet op de nice-to-haves.	20%

5. De prijs en geleverde diensten zijn in verhouding	De jury onderzoekt de prijs van het oplossingsvoorstel en hoe deze in verhouding is met de diensten die voorgesteld worden. Het richt zich vooral naar de "value for money".	10%
6. Een eventuele implementatie is realistisch.	De jury onderzoekt of de voorwaarden voor implementatie realistisch en haalbaar zijn en of de kost in verhouding is met de baten. Wat is de "Rough estimated cost" van implementatie? Wat kan de inschrijver al aanbevelen aan de aanbesteder om de nieuwe aanpak te implementeren?	10%
7. Het voorgestelde team bestaat uit sterke profielen en is gemotiveerd	De jury evalueert of het team dat wordt voorgesteld de juiste profielen bevat alsook de motivatie en de flexibiliteit om dit proefproject succesvol te leiden.	10%