# Formulieren

## Identificatieformulieren

### Natuurlijk persoon

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. PERSOONLJKE GEGEVENS**  **ACHTERNA(A)M(EN)**  **VOORNA(A)M(EN)**  **GEBOORTEDATUM**  **DD MM JJJJ**  **GEBOORTEPLAATS GEBOORTELAND (STAD, GEMEENTE)**  **SOORT IDENTITEITSBEWIJS  IDENTITEITSKAART PASPOORT RIJBEWIJS[[1]](#footnote-2) ANDER[[2]](#footnote-3)**  **LAND VAN AFGIFTE**  **NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS**  **PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER [[3]](#footnote-4)**  **PERMANENT  PRIVÉADRES**  **POSTCODE POSTBUS STAD/GEMEENTE**  **REGIO [[4]](#footnote-5) LAND**  **PRIVÉ-TELEFOONNUMMER**  **PRIVÉ-E-MAILADRES** | | | |
| **II. BEDRIJFSGEGEVENS** | | Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijsstukken bij. | |
| Runt u uw eigen bedrijf zonder aparte rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld eenmanszaken, zelfstandigen enz.) en levert u als zodanig diensten aan de Commissie, andere instellingen, agentschappen en EU-organen?  **JA NEE** | **BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval)**  **BTW-NUMMER**  **REGISTRATIENUMMER**  **PLAATS VAN REGISTRATIE STAD/GEMEENTE  LAND** | |  |

### 

### Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFICIËLE NAAM**[[5]](#footnote-6) **BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)**  **AFKORTING**  **RECHTSVORM**  **SOORT FOR PROFIT**  **ORGANISATIE NON FOR PROFIT NGO**[[6]](#footnote-7) **JA NEE  BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER**  **SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER**  **(in voorkomend geval)**  **PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE STAD/GEMEENTE  LAND**  **DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE  DD MM JJJJ**  **BTW-NUMMER**  **ADRES VAN HOOFDKANTOOR**  **POSTCODE POSTBUS STAD/GEMEENTE**  **LAND TELEFOONNUMMER**  **E-MAILADRES** | |
| **DATUM** | **STEMPEL** |
| **NAAM EN HANDTEKENING VAN DE TOT ONDERTEKENING GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER:** |

### Publiekrechtelijke entiteit[[7]](#footnote-8)

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFICIËLE NAAM**[[8]](#footnote-9)  **AFKORTING  BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER**[[9]](#footnote-10)  **SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER**  **(in voorkomend geval)**  **PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE STAD/GEMEENTE  LAND**  **DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE  DD MM JJJJ**  **BTW-NUMMER**  **OFFICIEEL ADRES**  **POSTCODE POSTBUS STAD/GEMEENTE**  **LAND TELEFOONNUMMER**  **E-MAILADRES** | |
| **DATUM** | **STEMPEL** |
| **NAAM + HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER** |

### Onderaannemers (in voorkomend geval)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam en rechtsvorm | Adres/maatschappelijke zetel | Voorwerp |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Bankgegevens voor betalingen

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam en voornaam van de inschrijver of bedrijfsnaam en rechtsvorm** |  |
| **Financiële instelling:**  **IBAN:**  **Swift-code:**  **Bankcode:**  **Code agentschap:**  **Bankrekeningnummer:**  **Op naam van:** |  |

**Nb:**

* **Alle bankgegevens moeten worden ingevuld.**
* **Het is niet toegestaan om van bankrekening te veranderen, behalve in naar behoren gemotiveerde uitzonderlijke omstandigheden. Opgemerkt dient te worden dat de betalingen in het kader van dit contract zullen worden verricht vanaf een Enabel-rekening in België.**

## Offerteformulier - Prijzen

Door deze offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek en verklaart hij expliciet alle voorwaarden te aanvaarden die worden opgesomd in dit document en af te zien van eventuele afwijkende bepalingen zoals de eigen voorwaarden.

1. Maximum aantal organisaties dat de inschrijver wenst te begeleiden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (voer een getal tussen 1 en 13 in)
2. Mogelijke voorkeur voor organisaties:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Taal** | **Naam van de organisatie** | **Land** | **Geef voorkeur aan (1 = hoogste voorkeur, 2 =...)** |
| FR | Perceel 1 - CAF2B | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 2 - COOPADE | DRC |  |
| EN | Perceel 3 - Organic Coffee Farmers | Oeganda - Rwenzori |  |
| FR | Perceel 4 - SCEB | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 5 - GCAC COOP-CA | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 6 - BARA Agricole de Bangolo | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 7 - BARA Agricole de Biankouma | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 8 - BARA Agricole de Duekoué | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 9 - COOPANEK | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 10 - YEYASSO | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 11 - UPAS | Ivoorkust |  |
| FR | Perceel 12 - CAT KIVU | DRC |  |
| FR | Perceel 13 - COOPAKE | Burkina Faso |  |

1. **Prijs**

Geef een prijs op voor alle organisaties die u wenst te begeleiden (uitgedrukt in euro's en exclusief btw). Om je kansen te maximaliseren, kun je een prijs opgeven voor een aantal percelen dat groter is dan je maximale capaciteit. De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe de in punt **a)** vermelde maximale capaciteit niet te overschrijden.

De eenheidsprijzen voor elk item in de inventaris worden vastgesteld met volledige kennis van zaken.

De dienstverlener neemt in zijn eenheidsprijzen alle lasten en belastingen van welke aard dan ook op die in het algemeen op de diensten worden geheven.

De eenheidsprijzen voor de vaste en voorwaardelijke schijven blijven identiek.

De aangeboden eenheidsprijzen voor deelneming aan de verschillende percelen van de opdrachtzijn de volgende:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perceel** | **Taal** | **Vermoedelijke aantal dagen (vaste schijf)** | **Prijs per dag ("mensdag[[10]](#footnote-11)" eenheidsprijzen, in euro, exclusief btw)** | | **Toe te passen btw-percentage** | **Maximale schatting voor internationale vluchten, indien van toepassing (1 heen-terug)** |
|  |  |  | **Dagtarief[[11]](#footnote-12)** | **Per diem** |  |  |
| Perceel 1 Ivoorkust - CAF2B | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 2 DRC - COOPADE | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 3 Oeganda - Rwenzori Organic Coffee Farmers | EN | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 4 Ivoorkust - SCEB | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 5 Ivoorkust - GCAC COOP-CA | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 6 Ivoorkust - BARA Agricole de Bangolo | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 7 Ivoorkust - BARA Agricole de Biankouma | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 8 Ivoorkust - BARA Agricole de Duekoué | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 9 Ivoorkust - COOPANEK | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 10 Ivoorkust - YEYASSO | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 11 Ivoorkust - UPAS | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 12 DRC - CAT KIVU | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Perceel 13 Burkina Faso - COOPAKE | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |

**De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de inschrijvers op het feit dat het aangeboden dagtarief niet hoger mag zijn dan 700 euro exclusief btw en dat het bedrag van de dagvergoeding (per diem) niet hoger mag zijn dan 250 euro exclusief btw. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met een hoger bedrag af te wijzen.**

## Selectiedossier

Met oog op de kwalitatieve selectie van de inschrijvers, moet het CV van elke expert bij de offerte worden gevoegd. Bovendien moeten de inschrijvers de onderstaande tabel invullen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vereisten** |  | **In te vullen door inschrijvers** |
| Houder van een universitair of hogeschooldiploma in sociale wetenschappen en/of economische wetenschappen en/of plattelandsontwikkeling en/of milieuwetenschappen | De inschrijvers moeten informatie verstrekken over de kwalificaties van de voorgestelde experts |  |
| Minimaal 5 jaar algemene ervaring in het coachen, trainen of ondersteunen van coöperaties of bedrijven | De inschrijvers geven een beknopt overzicht van de ervaring van de experts |  |
| Minstens 2 trainings-, coachings- of ondersteuningsopdrachten hebben uitgevoerd voor landbouwcoöperaties in Afrika, Latijns-Amerika of Zuidoost-Azië | De inschrijvers geven een beknopt overzicht van de ervaring van de experts |  |
| Talen:  - Voor de percelen 1 tot 13 (behalve perceel 3) moeten alle voorgestelde experts het Frans perfect beheersen - mondeling en schriftelijk begrip, mondelinge en schriftelijke uitdrukking;  - Voor perceel 3 moeten alle voorgestelde experts het Engels perfect beheersen - mondeling en schriftelijk begrip, mondelinge en schriftelijke uitdrukking.  Mondelinge en/of schriftelijke taalvaardigheid wordt aangetoond door de taal waarin het masterdiploma werd behaald of door aanzienlijke beroepservaring (minimaal één jaar) in die taal of door het slagen voor een officiële/erkende test of een andere certificering of ander bewijs. | Inschrijvers dienen informatie te verstrekken over de taalvaardigheden van de voorgestelde experts in het Engels en Frans |  |
| Voor percelen 1, 2 en 3:  Je hebt ten minste 1 jaar relevante ervaring in volgende domeinen:  o Duurzaamheid, leefbaar inkomen en waardig werk, werkgelegenheidskansen, met name voor jongeren en vrouwen;  o Creëren en implementeren van instrumenten voor het identificeren, verzamelen van gegevens, monitoren, rapporteren en remediëren van de belangrijkste risico's en problemen op het gebied van mensenrechten en milieu rond het bedrijf en zijn productie (toepassing van traceerbaarheidssystemen voor (cacao, koffie, van landperceel tot haven met scheiding van batches, verzameling van geolocatiegegevens, berekening van de inkomens van huishoudens en de living income gap, ...) enz. | De inschrijvers geven een beknopt overzicht van de ervaring van de experts |  |
| Voor percelen 4 tot 13:  Je hebt ten minste 1 jaar relevante ervaring in volgende domeinen:  o Het opzetten van een traceerbaarheidssysteem (het traceren van cacao, koffie, etc. van landperceel tot haven) dat toebehoort aan de coöperaties, het waarborgen van scheiding van batches en interoperabiliteit met de systemen van kopers en nationale systemen waar deze bestaan.  o Vrijwillige normen en duurzame certificering, gendercertificering (gender equality seal, gender equity measure) | De inschrijvers geven een beknopt overzicht van de ervaring van de experts |  |

## Formulier: specifieke expertise

Betreft: het profiel van de expert afgestemd op de activiteiten.

De ervaring van de expert wordt beoordeeld op basis van de specifieke kenmerken van de organisaties die coaching krijgen: activiteitensector, geografisch gebied, type organisatie, enz.

Geef een korte beschrijving van uw ervaring met:

(**In een paar regels**, voor meer details zullen we je CV raadplegen die in bijlage mee moet verstuurd worden)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subcriteria** | **Scoringsmethode** | Naam en voornaam van de expert:  ………………………………………….. |
| Subcriterium 1 - Aantoonbare expertise op het gebied van de zorgplicht voor mensenrechten en/of het milieu (decent work, decent income, living income gap, traceerbaarheid en/of elk ander onderwerp dat wordt genoemd in de Terms of Reference - zie hoofdstuk 5). | Minder dan 2 jaar ervaring = 5 punten  Tussen 2 en 5 jaar ervaring = 10 punten  5 jaar of meer ervaring = 15 punten | **Verduidelijk** hoe de expert voldoet aan de criteria: |
| Subcriterium 2 - Praktische kennis over het functioneren van producentenorganisaties/ coöperaties | Minder dan 5 aangetoonde ervaringen = 5 punten  5 of meer aangetoonde ervaringen = 10 punten |  |
| Subcriterium 3 - Ervaring in het land waar de dienst moet worden verleend en in de betreffende sector (waardeketen). | Ervaring in het land van dienstverlening = 2,5 punten  Ervaring in de betreffende sector = 2,5 punten |  |

## Formulier: Vergelijkbare diensten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterium** | **Scoringsmethode** | Naam en voornaam van de expert:  ………………………………………….. |
| Relevante opdrachten/ ervaring in participatieve coaching van individuen of groepen | Tussen 1 en 5 aangetoonde opdrachten/ ervaring = 10 punten  5 of meer aangetoonde opdrachten/ ervaring = 20 punten  De opdrachtnemer voegt bij zijn offerte een door de klant ondertekend bewijs van goede uitvoering. | **Verduidelijk** hoe de expert voldoet aan de criteria: |

Voeg twee recente coachingdossiers / voorbeelden bij (die indien nodig geanonimiseerd mogen worden) waaruit blijkt dat je vergelijkbare ervaring hebt met **participatieve coaching op het gebied van zorgplicht, mensenrechten, decent work, decent income, living income gap, traceerbaarheid en/of elk ander onderwerp dat wordt genoemd in de Terms of Reference** (zie hoofdstuk 5).

**Naam, voornaam van de coach: …........**

*Elke coach vult twee presentatiefiches in (twee verschillende cases), 2 pagina's maximum per fiche, alle velden zijn verplicht.*

De inschrijver voegt bij zijn offerte een door de klant ondertekend bewijs van goede uitvoering.

## 6.5.1 Casus 1

|  |  |
| --- | --- |
| Naam gecoacht bedrijf/organisatie: |  |
| Contactpersoon en gegevens[[12]](#footnote-13): |  |
| Locatie en land: |  |
| Data: |  |
| Totaal aantal coaching dagen (geef aan of het coaching ter plaatse of op afstand betreft): |  |
| Naam van de (publieke of privaatrechtelijke) organisatie die de coaching betaalde: |  |

Doel van de coaching:

Coaching methodologie, gebruikte instrumenten/technieken (**detailleer** of verwijs naar bijlagen):

Inhoud van de coaching, behandelde onderwerpen (**detailleer** of verwijs naar bijlagen):

Resultaten (**Detailleer** of verwijs naar bijlagen):

Uitdagingen waarmee geconfronteerd:

## 6.5.2 Casus 2

|  |  |
| --- | --- |
| Naam gecoacht bedrijf/organisatie: |  |
| Contactpersoon en gegevens[[13]](#footnote-14): |  |
| Locatie en land: |  |
| Data: |  |
| Totaal aantal coaching dagen (geef aan of het coaching ter plaatse of op afstand betreft): |  |
| Naam van de (publieke of privaatrechtelijke) organisatie die de coaching betaalde: |  |

Doel van de coaching:

Coaching methodologie, gebruikte instrumenten/technieken (**detailleer** of verwijs naar bijlagen):

Inhoud van de coaching, behandelde onderwerpen (**detailleer** of verwijs naar bijlagen):

Resultaten (**Detailleer** of verwijs naar bijlagen) :

Uitdagingen waarmee geconfronteerd:

## Formulier: Methodologische aanpak

Voeg een methodologie bij, gebaseerd op de volgende fictieve casus, die toont hoe de coaching zal worden ingezet bij organisaties.

*“Je bent geselecteerd. Over een week begeleid je de coöperatie "x" 5 volle dagen in haar lokalen. Het is de eerste keer dat je ze ontmoet.* *Ontwikkel op basis van de inhoud van het Referentiekader (zie deel 5 van dit bijzonder bestek) concreet de methodologie, de tools die je zou kunnen gebruiken, de manier waarop deze tools zullen worden benaderd, enz.”*

*Vrij formaat. Maximum 2 pagina’s.*

## Voorbeeld van contractuele bepalingen: verplichtingen van de opdrachtnemer (‘onderaannemer of verwerker’) ten aanzien van de opdrachtgever (‘verwerkingsverantwoordelijke’)

De onderaannemer verbindt zich ertoe om:

1. de gegevens te verwerken **enkel en alleen voor de doeleinde(n) die het voorwerp van de onderaanneming uitmaken**
2. de gegevens te verwerken **overeenkomstig de gedocumenteerde instructies van de verwerkingsverantwoordelijke die in bijlage van onderhavige overeenkomst beschreven zijn.** Wanneer de onderaannemer meent dat een instructie een inbreuk op de Europese Verordening betreffende de gegevensbescherming of op iedere andere beschikking van het recht van de Unie of van het recht van de Lidstaten betreffende de gegevensbescherming betekent, stelt hij de verwerkingsverantwoordelijke daarvan onmiddellijk op de hoogte. Bovendien, wanneer de onderaannemer gehouden is gegevens naar een derde land of naar een internationale organisatie over te dragen, krachtens het recht van de Unie of het recht van de Lidstaat waaraan hij onderworpen is, moet hij de verwerkingsverantwoordelijke vóór de verwerking op de hoogte brengen van deze juridische verplichting, behoudens wanneer het betrokken recht dergelijke informatie verbiedt om belangrijke redenen van openbaar belang.
3. **de geheimhouding te garanderen van de persoonsgegevens die in het kader van onderhavige overeenkomst verwerkt worden**
4. ervoor te zorgen dat de **personen gemachtigd om de persoonsgegevens te verwerken krachtens onderhavige overeenkomst:**

* zich ertoe verbinden om de geheimhouding na te leven of onderworpen worden aan een passende wettelijke geheimhoudingsplicht
* de nodige opleiding krijgen op het vlak van bescherming van de persoonsgegevens

1. rekening te houden, daar het hun instrumenten, producten, toepassingen of diensten betreft, met de beginselen van **gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen**.
2. **Onderaanneming**

De verwerker kan voor specifieke verwerkingsactiviteiten een beroep doen op een andere verwerker (hierna 'de subverwerker'). In dat geval informeert hij de verwerkingsverantwoordelijke vooraf schriftelijk over alle voorgestelde wijzigingen betreffende de toevoeging of vervanging van andere verwerkers. In deze informatie moeten de uitbestede verwerkingsactiviteiten, de identiteit en de contactgegevens van de verwerker en de data van de uitbestedingsovereenkomst duidelijk worden aangegeven. De verwerkingsverantwoordelijke beschikt over een termijn van minimaal […] te rekenen vanaf de datum van ontvangst van deze informatie om zijn bezwaren in te dienen. Deze onderaanneming mag slechts uitgevoerd worden als de verwerkingsverantwoordelijke binnen de overeengekomen termijn geen bezwaar gemaakt heeft.

De subonderaannemer is gehouden de verplichtingen van onderhavige overeenkomst voor rekening en volgens de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke na te leven. De eerste onderaannemer moet er zich van vergewissen dat de subonderaannemer dezelfde en voldoende waarborgen biedt met betrekking tot de uitvoering van de passende technische en organisatorische maatregelen zodat de verwerking beantwoordt aan de vereisten van de Europese Verordening betreffende de gegevensbescherming. Indien de subverwerker zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de oorspronkelijke verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor de uitvoering van zijn verplichtingen door de subverwerker.

1. **Recht van informatie van de betrokken personen**

De onderaannemers, op het ogenblik van het verzamelen van de gegevens, moeten aan de door de verwerkingsverrichtingen betrokken personen de informatie verstrekken met betrekking tot de gegevensverwerking die zij uitvoeren. De formulering en het formaat van de informatie moet overeengekomen worden met de verwerkingsverantwoordelijke vóór het verzamelen van de gegevens.

1. **Uitoefening van de rechten van de personen**

In de mate van het mogelijke moet de onderaannemer de verwerkingsverantwoordelijke helpen te voldoen aan zijn plicht om gevolg te geven aan de verzoeken tot uitoefening van de rechten van de betrokken personen: recht op toegang, verbetering, verwijdering, recht van bezwaar, recht op beperking van de verwerking, recht op overdraagbaarheid van de gegevens, recht niet te worden onderworpen aan een geautomatiseerde individuele besluitvorming (waaronder profilering).

De onderaannemer moet, in naam van en voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke en binnen de termijnen voorzien in de Europese Verordening met betrekking tot de gegevensbescherming, beantwoorden aan de verzoeken van de betrokken personen in geval van uitoefening van hun rechten, wanneer het om gegevens gaat die het voorwerp uitmaken van de bij onderhavige overeenkomst voorziene onderaanneming.

1. **Kennisgeving van de inbreuken in verband met persoonsgegevens**

De onderaannemer meldt aan de verwerkingsverantwoordelijke iedere inbreuk in verband met persoonsgegevens binnen een maximale termijn van […] uren na er kennis van te hebben genomen en via volgend middel […]. Deze kennisgeving is vergezeld van alle nuttige documenten opdat de verwerkingsverantwoordelijke, indien nodig, deze inbreuk zou kunnen melden aan de bevoegde toezichthoudende autoriteit.

De kennisgeving bevat minstens:

* de beschrijving van de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, met inbegrip van, indien mogelijk, de categorieën en het geraamde aantal betrokken registraties van persoonsgegevens;
* de naam en de gegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of van een ander contactpunt bij wie bijkomende inlichtingen kunnen worden ingewonnen;
* de beschrijving van de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
* de beschrijving van de genomen maatregelen of die de verwerkingsverantwoordelijke voorstelt te nemen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens te verhelpen, met inbegrip, in voorkomend geval, van de maatregelen om de eventuele negatieve gevolgen ervan te verzachten.

1. **Bijstand van de onderaannemer in het kader van de nakoming door de verwerkingsverantwoordelijke van zijn verplichtingen**

De onderaannemer staat de verwerkingsverantwoordelijke bij bij de uitvoering van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen. De onderaannemer staat de verwerkingsverantwoordelijke bij bij de voorafgaande raadpleging van de toezichthoudende autoriteit.

1. **Veiligheidsmaatregelen**

De onderaannemer verbindt zich ertoe om de volgende veiligheidsmaatregelen te nemen: […]

1. **Verwerking van persoonsgegevens**

Na de dienstverlening met betrekking tot de verwerking van deze gegevens verbindt de onderaannemer zich ertoe om:

* alle persoonsgegevens te vernietigen of
* alle persoonsgegevens door te sturen naar de verwerkingsverantwoordelijke of
* de persoonsgegevens door te sturen naar de door de verwerkingsverantwoordelijke aangeduide onderaannemer. De doorsturing moet gepaard gaan met de vernietiging van alle bestaande kopieën in de informatiesystemen van de onderaannemer.

Zodra vernietigd moet de onderaannemer schriftelijk een verklaring van de vernietiging bezorgen.

1. **Functionaris voor gegevensbescherming**

De onderaannemer deelt aan de verwerkingsverantwoordelijke de naam en de gegevens van zijn functionaris voor gegevensbescherming mee, indien hij er een aangeduid heeft overeenkomstig artikel 37 van de Europese Verordening betreffende de gegevensbescherming.

1. **Register van de categorieën verwerkingsactiviteiten**

De onderaannemer verklaart schriftelijk een register bij te houden van alle categorieën verwerkingsactiviteiten die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke verricht werden, onder meer:

* de naam en de gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke voor wiens rekening hij handelt, van de eventuele onderaannemers en, in voorkomend geval, van de functionaris voor gegevensbescherming;
* de verwerkingscategorieën die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke verricht werden;
* in voorkomend geval, de overdrachten van persoonsgegevens naar een derde land of naar een internationale organisatie, met inbegrip van de identificatie van dit derde land of deze internationale organisatie en, in het geval van overdrachten bedoeld in artikel 49, paragraaf 1, tweede lid van de Europese Verordening met betrekking tot de gegevensbescherming, de documenten die het bestaan van passende garanties bewijzen;

indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, met inbegrip van, onder meer, waar passend: de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens, het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen, het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen, een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

1. **Documentatie**

De onderaannemers stellen de verwerkingsverantwoordelijke de documentatie ter beschikking die noodzakelijk is om de naleving van al hun verplichtingen aan te tonen en de uitvoering van audits, inspecties inbegrepen, door de verwerkingsverantwoordelijke of een andere controleur die zij gemachtigd hebben toe te laten, en aan deze audits mee te werken.

## Verklaring op eer – uitsluitingsgronden

Hierbij verklaar ik / verklaren wij, handelend in mijn/onze hoedanigheid van rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger(s) van bovenvermelde inschrijver, dat de inschrijver zich niet in een van volgende uitsluitingsgevallen bevindt:

1. De inschrijver of een van zijn directeurs is bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld voor een van de volgende strafbare feiten:

1° deelname 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;

8° het oprichten van een offshore-bedrijf.

De uitsluiting op basis van dit criterium geldt gedurende een periode van 5 jaar te rekenen vanaf de datum van het vonnis.

1. De inschrijver blijkt niet te voldoen aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen ten belope van meer dan 3.000 euro, tenzij de inschrijver kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale dan wel de sociale schulden;
2. De inschrijver verkeert in **staat van faillissement of vereffening, heeft zijn werkzaamheden gestaakt, ondergaat een gerechtelijke reorganisatie**, heeft aangifte gedaan van zijn faillissement, maakt het voorwerp uit van een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie, of verkeert in een vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die in andere nationale reglementeringen bestaat.
3. De inschrijver of een van zijn directeurs heeft een **ernstige beroepsfout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken**;

Worden onder andere beschouwd als een ernstige beroepsfout:

1. Een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik;   <https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Seksuele_Uitbuiting_Misbruik_Policy_NL.pdf>;
2. Een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;

<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruptie_Policy_NL.pdf>

1. Een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk;
2. Wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of het opstellen van valse documenten bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of informatie heeft achtergehouden;
3. Wanneer Enabel over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging. De aanwezigheid van inschrijver op een van de uitsluitingslijsten van Enabel vanwege een dergelijke handeling/overeenkomst/afspraak wordt als een voldoende plausibele aanwijzing beschouwd.
4. Wanneer een belangenconflict niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

1. Er werden **aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen** van de inschrijver vastgesteld bij de uitvoering van een **wezenlijk voorschrift** tijdens een eerdere opdracht met een andere aanbestedende overheid, indien dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie.

Worden als ‘aanzienlijke tekortkomingen’ beschouwd: de naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. De aanwezigheid van inschrijver op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling.

1. De inschrijver of een van zijn directeurs staat op de lijsten van personen, groepen of entiteiten die door de Verenigde Naties, de Europese Unie en België aan financiële sancties onderworpen zijn.

<https://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/structuur_en_diensten/algemene_administraties/thesaurie/controle-financi%C3%ABle-2/financi%C3%ABle>

Datum

Plaats

Handtekening

## GDPR-clausules

**Verplichtingen van de contractant ("onderaannemer of verwerker") tegenover de aanbestedende overheid ("verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens")**

De onderaannemer verbindt zich ertoe om:

1. de persoonsgegevens uitsluitend verwerken voor het doel of de doelen die in het contract zijn vastgelegd;
2. De persoonsgegevens alleen verwerken op gedocumenteerde instructies van de verwerkingsverantwoordelijke die in de bijlage bij dit contract wordt genoemd. Wanneer de onderaannemer van mening is dat een instructie een schending inhoudt van de Europese regelgeving met betrekking tot gegevensbescherming of van enige andere wettelijke bepaling van de Unie of een lidstaat met betrekking tot gegevensbescherming, stelt hij de verwerkingsverantwoordelijke daarvan onmiddellijk op de hoogte. Wanneer de subcontractant persoonsgegevens moet doorgeven aan een derde land of een internationale organisatie overeenkomstig de wetgeving van de Unie of een lidstaat waaraan hij is onderworpen, stelt hij de voor de verwerking verantwoordelijke bovendien vóór de verwerking in kennis van die wettelijke verplichting, tenzij die wetgeving dergelijke informatie om zwaarwegende redenen van algemeen belang verbiedt.
3. **De vertrouwelijkheid** waarborgen van de persoonsgegevens die in het kader van dit contract worden verwerkt.
4. Ervoor zorgen dat **personen die bevoegd zijn om de persoonsgegevens te verwerken** krachtens dit contract:

* zich hebben verplicht tot geheimhouding of onder een toepasselijke wettelijke geheimhoudingsplicht vallen;
* de nodige training krijgen over de bescherming van persoonsgegevens;

1. met betrekking tot tools, producten, applicaties of diensten moet ook rekening worden gehouden met de principes van **gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen.**
2. **Onderaanneming**

De onderaannemer kan een andere onderaannemer (hierna de "daaropvolgende onderaannemer") inschakelen voor het uitvoeren van specifieke verwerkingsactiviteiten. In dit geval informeert hij de verwerkingsverantwoordelijke vooraf en schriftelijk over elke wijziging die wordt overwogen met betrekking tot het toevoegen of vervangen van andere onderaannemers. Deze informatie moet duidelijk de verwerkingsactiviteiten aangeven die zijn uitbesteed, de identiteit en contactgegevens van de onderaannemer en de data van het uitbestedingscontract. De voor de verwerking verantwoordelijke beschikt over een minimumtermijn van [...] vanaf de datum van ontvangst van deze informatie om eventuele bezwaren kenbaar te maken. Een dergelijke uitbesteding kan alleen worden uitgevoerd als de voor de verwerking verantwoordelijke geen bezwaar heeft gemaakt tijdens deze periode.

De latere onderaannemer moet de verplichtingen van dit contract nakomen voor rekening van en volgens de instructies van de controller. De aanvankelijke onderaannemer moet ervoor zorgen dat de volgende onderaannemer dezelfde gegevensbeschermingsgaranties biedt om passende technische en organisatorische maatregelen te implementeren op zodanige wijze dat de verwerking voldoet aan de vereisten van de Europese Verordening Gegevensbescherming. Wanneer de latere onderaannemer zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de oorspronkelijke onderaannemer jegens de voor de verwerking verantwoordelijke volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van die andere onderaannemer.

1. **Informatierecht van betrokkenen**

Bij het verzamelen van gegevens is de onderaannemer verplicht om betrokkenen te informeren over de gegevensverwerking die zal worden uitgevoerd. De formulering en het formaat van deze kennisgeving moeten met de verwerkingsverantwoordelijke worden overeengekomen voordat de gegevens worden verzameld.

1. **Betrokkenen die hun rechten uitoefenen**

Waar mogelijk helpt de onderaannemer de verwerkingsverantwoordelijke bij het nakomen van zijn verplichting om te reageren op verzoeken om rechten van betrokkenen: recht op toegang, recht op wijziging, recht op wissen ("recht op vergetelheid") en verzet, recht op beperking van de verwerking, recht op overdracht van gegevens, recht om niet te worden onderworpen aan een geautomatiseerd individueel besluit (zoals profilering).

De onderaannemer moet in naam en voor rekening van de verantwoordelijke voor de verwerking en binnen de voorwaarden van de Europese Verordening Gegevensbescherming reageren op alle verzoeken van betrokkenen die hun rechten uitoefenen als het gaat om gegevens die het onderwerp zijn van onderaanneming onder dit contract.

1. **Melding van inbreuken op persoonsgegevens**

De onderaannemer stelt de voor de verwerking verantwoordelijke uiterlijk [...] uur nadat hij er kennis van heeft genomen op de hoogte van een inbreuk in verband met persoonsgegevens door middel van [...]. Deze kennisgeving gaat vergezeld van alle nuttige documentatie die de verwerkingsverantwoordelijke in staat stelt om, indien nodig, deze inbreuk aan de bevoegde toezichthoudende autoriteit te melden.

De kennisgeving moet ten minste

* Beschrijf de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens en waar mogelijk de betrokken categorieën en bij benadering het aantal betrokkenen en de betrokken categorieën en bij benadering het aantal geregistreerde persoonsgegevens;
* de naam en contactgegevens meedelen van de functionaris voor gegevensbescherming of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen;
* beschrijf de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
* de maatregelen beschrijven die de voor de verwerking verantwoordelijke heeft genomen of voornemens is te nemen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, indien van toepassing, maatregelen om de mogelijke negatieve gevolgen te beperken.

1. **Bijstand van de onderaannemer om ervoor te zorgen dat de voor de verwerking verantwoordelijke zijn verplichtingen nakomt.**

De onderaannemer helpt de voor de verwerking verantwoordelijke bij het uitvoeren van effectbeoordelingen op het gebied van gegevensbescherming. De onderaannemer helpt de verwerkingsverantwoordelijke met de voorafgaande raadpleging van de toezichthoudende autoriteit.

1. **Veiligheidsmaatregelen**

De onderaannemer verbindt zich ertoe de volgende veiligheidsmaatregelen toe te passen: […]

1. **Verwerking van gegevens**

De onderaannemer verbindt zich ertoe om bij de voltooiing van de levering van gegevensverwerkingsdiensten:

* het wissen van alle persoonlijke gegevens, of
* alle persoonsgegevens terugsturen naar de voor de verwerking verantwoordelijke, of
* het doorsturen van de persoonsgegevens naar de door de verwerkingsverantwoordelijke aangewezen onderaannemer. Een dergelijke verzending gaat gepaard met het wissen van alle bestaande kopieën in de datasystemen van de onderaannemer.

Na het wissen moet de onderaannemer het wissen schriftelijk onderbouwen.

1. **Data Protection Officer**

De onderaannemer deelt de verwerkingsverantwoordelijke de naam en contactgegevens mee van zijn functionaris voor gegevensbescherming, indien hij er een heeft aangewezen overeenkomstig artikel 37 van de Europese verordening gegevensbescherming.

1. **Register van categorieën van verwerkingsactiviteiten**

De onderaannemer verklaart schriftelijke registers bij te houden van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die namens de verwerkingsverantwoordelijke worden uitgevoerd, met inbegrip van:

* De naam en contactgegevens van de verantwoordelijke voor de verwerking namens wie hij handelt, van eventuele onderaannemers en, indien van toepassing, van de functionaris voor gegevensbescherming.
* De categorieën van verwerkingen die namens de verwerkingsverantwoordelijke worden uitgevoerd;
* Indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens naar een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de identificatie van dat derde land of die internationale organisatie en, in het geval van doorgiften als bedoeld in artikel 49, lid 1, tweede alinea, van de Europese verordening gegevensbescherming, de documentatie van passende waarborgen;

Waar mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, met inbegrip van onder andere, voor zover van toepassing: De pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens; het vermogen om de permanente vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van verwerkingssystemen en -diensten te waarborgen; het vermogen om de beschikbaarheid van en toegang tot persoonsgegevens tijdig te herstellen in geval van een fysiek of technisch incident; een proces voor het regelmatig testen, beoordelen en evalueren van de effectiviteit van technische en organisatorische maatregelen om de beveiliging van de verwerking te waarborgen.

1. **Documentatie**

De onderaannemer stelt aan de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat hij zijn verplichtingen nakomt en geeft toestemming voor en draagt bij aan audits, met inbegrip van inspecties, die worden uitgevoerd door de verwerkingsverantwoordelijke of een andere door de verwerkingsverantwoordelijke gemachtigde auditor.

## In te dienen documenten – exhaustieve lijst

|  |
| --- |
| 1. **Het formulier "Identificatie van de inschrijvers" en, indien van toepassing, voor elke deelnemer wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, alsmede de bankgegevens (punt 6.1 van dit bijzonder bestek);** 2. **De statuten, het mandaat of enig ander document waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon die de offerte ondertekent;** 3. **Het offerteformulier (punt 6.2 van het bijzondere bestek);** 4. **De lijst van de onderaannemers (in voorkomend geval);** 5. **Het ingevulde UEA (punt 3.6 van het bijzonder bestek en (BIJLAGE B)** 6. **Alle documenten met betrekking tot de kwalitatieve selectiecriteria. Wanneer een ondernemer een beroep wenst te doen op de capaciteiten van andere entiteiten (met name onderaannemers of onafhankelijke dochterondernemingen) met betrekking tot de criteria inzake technische en professionele bekwaamheid, moet hij de aanbestedende overheid het bewijs leveren dat hij over de nodige middelen zal beschikken, met name door overlegging van de verbintenisakte (in Bijlage) daartoe van deze entiteiten; (punt 6.3 van het bijzonder bestek en BIJLAGE A);** 7. **Alle documenten die nodig zijn om de gunningscriteria te beoordelen (punt 3.7.1 en punten 6.3, 6.4, 6.5 en 6.6 van het bestek);** 8. **Verklaring op eer – uitsluitingsgronden (zie 6. 8 van het bijzonder bestek)** |

1. Verbintenisverklaring (onderaannemer)

**Betreft**: **BEL22010-10073** "**Opdracht voor diensten voor "Coaching van coöperaties in zorgplicht voor mensenrechten en milieu".**

De ondergetekende (*naam en voornaam), …………………………………………………………………*

verklaar(t)(en) dat ons bedrijf (*bedrijfsnaam*) ...........................................................

Zich ertoe verbindt om als onderaannemer(s) alle voor de uitvoering van dit project benodigde middelen met betrekking tot de **"Begeleiding van coöperaties in hun zorgplicht ten aanzien van mensenrechten en milieu"** ter beschikking te stellen aan de inschrijver.

Ik accepteer de volgende diensten,

…………………………………………………………………….………………………………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………………………………

…………………………………………………………………….………………………………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………………………………

Gedaan te .......................................... op ......................................................

Naam van de ondertekenaar(s)

Functie

Handtekening(en)

**Belangrijke opmerking:**

**De gekwalificeerde elektronische handtekening of handmatige handtekening op het indieningsrapport impliceert de ondertekening van alle documenten die deel uitmaken van de offerte, met uitzondering van de documenten met betrekking tot de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de inschrijver en de verbintenisakte(n), indien van toepassing.**

1. UEA

Zie bijlage bij onderhavig bijzonder bestek.

1. Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië. [↑](#footnote-ref-2)
2. Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort. [↑](#footnote-ref-3)
3. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land. [↑](#footnote-ref-4)
4. Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten. [↑](#footnote-ref-5)
5. Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval. [↑](#footnote-ref-6)
6. Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land. [↑](#footnote-ref-7)
7. Publiekrechtelijke instantie met RECHTSPERSOONLIJKHEID, dat wil zeggen een publiekrechtelijke entiteit die zichzelf kan vertegenwoordigen en in eigen naam kan optreden, hetgeen betekent: in staat zijn een vordering in te stellen of in rechte te worden aangesproken, goederen te verwerven en te vervreemden en overeenkomsten te sluiten. Deze rechtsvorm wordt bevestigd door de officiële rechtshandeling tot oprichting van de entiteit (een wet, een besluit enz.). [↑](#footnote-ref-8)
8. Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval. [↑](#footnote-ref-9)
9. Registratienummer in het nationale register van de entiteit. [↑](#footnote-ref-10)
10. (\*\*) forfaitaire duur van 8 werkuren [↑](#footnote-ref-11)
11. Zie 3.4.3 Elementen die in de prijs zijn inbegrepen [↑](#footnote-ref-12)
12. Enabel kan contact opnemen met de opgegeven referenties voor verificatiedoeleinden. [↑](#footnote-ref-13)
13. Enabel kan contact opnemen met de opgegeven referenties voor verificatiedoeleinden. [↑](#footnote-ref-14)