

Bestek

Innoviris

Opdracht voor diensten

Strategie van intelligente specialisatie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Uitvoering van het Gewestelijk Innovatieplan 2021- 2025

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Aanbestedende dienst	Innoviris Charleroisesteenweg 110, 1060 Sint-Gillis Brussels Hoofdstedelijk Gewest Tel (FR): +32 2 600 50 36 Tel (NL): +32 2 600 50 82
Deadline indiening van de offertes	17 april 2020 om 12 uur
Referentie	Gelieve de referentie van het elektronisch platform E-tendering te vermelden, https://eten.publicprocurement.be/etendering/

Inhoudsopgave

1. Administratieve clausules	4
1.1. Context	4
a. Algemene context.....	4
b. Specifieke context.....	4
1.2. Toepasselijk recht	5
1.3. Aanbestedende dienst	5
a. Aanbestedende dienst.....	5
b. Leidend ambtenaar:	5
1.4. Voorwerp van de opdracht	6
1.5. Plaatsingswijze, budget en duur van de opdracht	6
a. Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking ..	6
b. Niet-gunning van de opdracht.....	6
1.6. Prijsbepaling	6
1.7. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie	7
a. Uitsluitingscriteria	7
b. Kwalitatieve selectie: technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver	8
1.8. Specifieke bepalingen in verband met de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming	8
a. Beschrijving en duur van de verwerking.....	9
b. Verplichtingen van de opdrachtnemer	9
c. Onderaanneming.....	10
d. Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.....	10
e. Veiligheidsmaatregelen	10
f. Lot van de gegevens	11
g. Functionaris voor gegevensbescherming.....	11
h. Plaats van de verwerking.....	11
i. Verantwoordelijkheid	11
j. Verplichtingen van de aanbestedende overheid (de verwerkingsverantwoordelijke)	12
1.9. Offertes	12
a. Vorm van de offertes	12
b. Inhoud van de offertes.....	12
c. Indiening van de offertes.....	13
d. Geldigheidsduur van de offertes.....	13
2. Gunning van de opdracht	14

a. Gunningscriteria	14
b. Varianten	15
3. Bepalingen betreffende de uitvoering van de opdracht.....	15
a. Uitvoeringstermijnen	15
b. Onderaanneming.....	15
c. Borgtocht	16
d. Prijsherziening	17
e. Wijziging tijdens de uitvoering	17
f. Betaling	18
4. Diverse bepalingen	19
a. Geschillen en aansprakelijkheid	19
b. Algemene beginselen van vertrouwelijkheid en eigendom van het materiaal.....	19
c. Varia	20
5. Beschrijving van de technische eisen	21
5.1. Opdracht	21
5.2. Opvolgingscomité	24
5.3. Planning.....	24
5.4. Deliverables	25

1. Administratieve clausules

1.1. Context

a. Algemene context

Innoviris is het Brussels Instituut voor Onderzoek en Innovatie. Het heeft als opdracht om onderzoek, ontwikkeling en innovatie te ondersteunen en te stimuleren in en voor Brussel, via de financiering van innovatieve projecten die uitgevoerd worden door ondernemingen, onderzoeksorganisaties, non-profitorganisaties en burgers. Innoviris valt onder de bevoegdheid van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Met de 49 miljoen euro die in 2019 aan subsidies werden toegekend, bevestigt Innoviris de rol van belangrijke speler in het Brusselse socio-economische netwerk.

Meer informatie: www.innoviris.brussels.

b. Specifieke context

Het Gewestelijk Innovatieplan 2016-2020

In juli 2016 heeft de Brusselse Hoofdstedelijke Regering het Gewestelijk Innovatieplan (GIP) 2016-2020 goedgekeurd. Dat plan dient als referentiekader voor het onderzoeks- en innovatiebeleid en is een **hefboom voor socio-economische ontwikkeling om het welzijn van de Brusselaars te verbeteren**.

Het GIP is het resultaat van een uitgebreid participatief proces. Meer dan 200 personen met uiteenlopende achtergronden werden ervoor geraadpleegd: ondernemingen, hogescholen en universiteiten, (gewestelijke) openbare instellingen, vertegenwoordigers van de andere Belgische Gewesten en Gemeenschappen, beroepsfederaties, tussenpersonen, enz. Deze participatieve aanpak garandeert een brede steun van het Brusselse ecosysteem voor onderzoek en innovatie.

Het resultaat van deze oefening is een synthetisch actieplan gestructureerd rond 4 transversale strategische pijlers:

- De innovatieketen verbeteren.
- Nieuwe vormen van innovatie en nieuwe actoren uit OOI ondersteunen.
- De communicatie en sensibilisering rond OOI verbeteren.
- Zorgen voor een brede, participatieve en doeltreffende uitvoering van het gewestelijk innovatieplan.

Verder legt het GIP 2016-2020 in het kader van de Brusselse strategie van intelligente specialisatie de nadruk op drie strategische werkgebieden die tegelijkertijd de sterke punten van het Gewest weerspiegelen en een hefboom vormen voor het welzijn van de Brusselaars:

- Gezondheid - gepersonaliseerde geneeskunde
- Milieu - groene economie
- ICT - digitale economie

1.2. Toepasselijk recht

De volgende wettelijke bepalingen zijn van toepassing op de gunningsprocedure:

- wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten zoals gewijzigd door het koninklijk besluit van 22 juni 2017 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken;
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- alle wijzigingen van voornoemde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes;

Verder zijn ook de volgende opdrachtdocumenten van toepassing op deze gunningsprocedure:

- huidig bestek;
- de offerte(s) van de opdrachtnemer(s) zoals deze goedgekeurd werd(en) door de aanbestedende overheid.

1.3. Aanbestedende dienst

a. Aanbestedende dienst

Innoviris, het Brussels Instituut voor Onderzoek en Innovatie, is de aanvrager van deze opdracht.

De contactgegevens van Innoviris zijn:
Charleroisesteenweg 110, 1060 Sint-Gillis
Tel (FR): 32 2 600 50 36
Tel (NL): 32 2 600 50 82

Bijkomende informatie met betrekking tot de procedure of de opdracht kan worden bekomen bij Nelawu Malanda via de volgende contactgegevens: Nmalanda@innoviris.brussels, +32 2 600 50 06

b. Leidend ambtenaar:

De leidend ambtenaar van Innoviris is mevr. Katrien Mondt, handelend in de hoedanigheid van directeur-generaal.

1.4. Voorwerp van de opdracht

Het voorwerp van de opdracht bestaat in het bepalen van de strategie van intelligente specialisatie en het uitwerken van het Gewestelijk Innovatieplan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de periode 2021-2025.

De details van de taken die in het kader van deze opdracht moeten worden uitgevoerd, worden beschreven in punt 5.

Het gaat dus om een overheidsopdracht voor diensten in de zin van artikel 2, 21°, van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

1.5. Plaatsingswijze, budget en duur van de opdracht

a. Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

De opdracht wordt geplaatst via een rechtstreekse onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking (artikel 41, § 1, 1° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten).

Het budget van deze opdracht is vastgelegd op 90.000 euro excl. btw. Dit is het maximale budget.

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

De opdracht gaat van start op de eerste kalenderdag die volgt op de dag waarop de dienstverlener de kennisgeving van de gunning van de opdracht heeft ontvangen en duurt maximaal 9 maanden.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht op basis van de initiële offertes te gunnen zonder onderhandelingen.

b. Niet-gunning van de opdracht

In toepassing van de artikel 85 van de wet behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om huidige opdracht niet te gunnen en te beslissen dat deze het voorwerp zal uitmaken van een nieuwe aanbesteding die desnoods via andere procedures geplaatst zal worden.

1.6. Prijsbepaling

Deze opdracht wordt gegund tegen globale prijs. Een enige en forfaitaire prijs die alle prestaties dekt en die derhalve door de inschrijver wordt ingediend in overeenstemming met artikel 2, 3° van het koninklijk besluit van 18 april 2017. De inschrijver wordt geacht in zijn globale prijs alle belastingen en heffingen te hebben opgenomen, alsook de kosten die nodig zijn voor de volledige uitvoering van de opdracht in kwestie, met uitzondering van de btw. De prijs moet worden uitgedrukt in euro.

Duidelijkheidshalve moet de inschrijver bovendien de verschillende begrotingsposten van zijn offerte in detail beschrijven in de vorm van een tabel.

De offertes moeten de prijs exclusief btw en de btw-tarieven afzonderlijk vermelden.

De prijzen mogen niet worden herzien tijdens de looptijd van de opdracht.

1.7. Toegangsrecht en kwalitatieve selectie

De inschrijvers worden beoordeeld op basis van onderstaande selectiecriteria.

Enkel de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de toetsing van de offertes aan de gunningscriteria vermeld in dit bestek, voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

Door de indiening van zijn offerte verklaart de inschrijver dat hij zich niet in een van de volgende gevallen van uitsluiting bevindt. De aanbestedende overheid zal de juistheid onderzoeken van deze impliciete verklaring op erewoord in hoofde van de inschrijver wiens offerte het beste gerangschikt is.

De aanbestedende overheid vraagt zelf de documenten en attesten op die kosteloos via een databank opgevraagd kunnen worden.

a. Uitsluitingscriteria

In overeenstemming met artikel 39 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, vormt het loutere feit van de indiening van de offerte de impliciete verklaring op erewoord van de inschrijver dat hij zich niet bevindt in één van de uitsluitingsgevallen bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, namelijk:

- 1° deelneming aan een criminele organisatie;
- 2° omkoping;
- 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;
- 5° witwassen van geld en financiering van terrorisme;
- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- 7° tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

De in punten 1° tot 6° bedoelde uitsluitingen van deelname gelden voor een periode van 5 jaar vanaf de datum van de veroordeling. De in punt 7° bedoelde uitsluiting van deelname geldt voor een periode van 5 jaar vanaf de beëindiging van de inbreuk.

De inschrijver die niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen, wordt uitgesloten van deelname aan deze procedure. De inschrijver die zich in een van de volgende situaties bevindt, mag toch deelnemen:

- a) het verschuldigde bedrag is niet hoger dan € 3.000 of
- b) hij heeft voor deze schuld een betalingstermijn opgelegd gekregen die hij strikt naleeft.

Wanneer het verschuldigde bedrag hoger is dan € 3.000, dan moet de inschrijver op straffe van uitsluiting aantonen 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. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan zijn schulden verminderd met € 3.000.

Wanneer het attest waarover de aanbestedende overheid beschikt niet aantoont dat de inschrijver zijn fiscale en sociale verplichtingen nakomt, dient de aanbestedende overheid de inschrijver hiervan in kennis te stellen. De inschrijver beschikt over een termijn van 5 werkdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de kennisgeving van deze vaststelling, om het bewijs van zijn regularisatie te bezorgen.

De aanbestedende overheid vraagt zelf de documenten en attesten op die kosteloos via een databank opgevraagd kunnen worden.

b. Kwalitatieve selectie: technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver

Om deel te nemen aan de huidige opdracht moeten de inschrijvers garanderen dat ze over de technische en professionele competenties beschikken die nodig zijn voor de uitvoering van de huidige opdracht. Daartoe zijn ze gehouden om bij hun offerte een lijst te voegen met vermelding van minstens drie opdrachten voor de ontwikkeling van een openbare OOI-strategie die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd, waarbij elke opdracht betrekking had op een bedrag van 30.000 EUR of meer, excl. btw.

De door de inschrijver aan de offerte toegevoegde documenten vermelden verplicht het bedrag, de datum, de beschrijving en de identiteit van de publieke of private afnemer van de dienst.

1.8. Specifieke bepalingen in verband met de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming

De huidige clauses hebben tot doel om de voorwaarden vast te leggen, waaronder de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze opdracht verwerkingsoperaties met betrekking tot persoonsgegevens voor rekening van de aanbestedende overheid zal verrichten. De opdrachtnemer zal dan ook als 'verwerker' gelden in de zin van de bepalingen van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad 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 (hierna de 'AVG') alsook in de zin van de bepalingen vastgesteld door de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (BS 05.09.2018), terwijl de aanbestedende overheid als 'verwerkingsverantwoordelijke' geldt in de zin van de bepalingen van de AVG en voormelde wet.

In het kader van hun contractuele betrekkingen verbinden de opdrachtnemer en de aanbestedende overheid er zich toe om de hele van kracht zijnde reglementering in verband met de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

a. Beschrijving en duur van de verwerking

De opdrachtnemer is gemachtigd om de persoonsgegevens die nodig zijn om de diensten te kunnen verstrekken die het voorwerp van de huidige opdracht uitmaken, voor rekening van de aanbestedende overheid te verwerken.

- De **aard en het doeleinde van de handelingen** die met de gegevens verricht worden, is de analyse van de projectportefeuille van Innoviris.
- De **categorieën van verwerkte persoonsgegevens** zijn de projecten die gefinancierd worden door of ingediend worden bij Innoviris (jaar, programma, titel, begunstigde instanties, bedrag van de subsidie en het project, sector, enz.). Het betreft hier enkel de identificatiegegevens (naam, e-mailadres en professioneel adres).
- De **categorieën van betrokkenen** zijn de begunstigten van de programma's van Innoviris.
- De **duur van voormelde verwerking** bedraagt maximaal 9 maanden (ofwel de duur van de opdracht).

b. Verplichtingen van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer verbindt er zich toe om:

- de persoonsgegevens uitsluitend te verwerken voor het/de hierboven vermelde doeleinde(n) die het voorwerp van de opdracht uitmaken;
- de persoonsgegevens te verwerken overeenkomstig de gedocumenteerde instructies van de verwerkingsverantwoordelijke. Indien de opdrachtnemer meent dat een instructie een inbreuk vormt op de AVG of op een andere bepaling van het Unierecht of van het recht van de lidstaten met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens, dan brengt hij de verwerkingsverantwoordelijke hiervan onmiddellijk op de hoogte. Daarnaast, als de opdrachtnemer krachtens het Unierecht of het recht van de lidstaat waaronder hij ressorteert, dient over te gaan tot doorgifte van gegevens naar een derde land of aan een internationale organisatie, dient hij de verwerkingsverantwoordelijke voorafgaand aan de verwerking in kennis te stellen van die juridische verplichting, tenzij de betreffende wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt;
- de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens die in het kader van dit bestek worden verwerkt, te waarborgen;
- erop toe te zien dat de personen die de persoonsgegevens mogen verwerken uit hoofde van dit bestek:
 - zich ertoe verbinden de vertrouwelijkheid na te leven of onderworpen te zijn aan een specifieke wettelijke vertrouwelijkheidsverplichting;
 - de noodzakelijke opleiding krijgen inzake bescherming van persoonsgegevens;
- alle gepaste technische en organisatorische maatregelen treffen om de bescherming van de gegevens te garanderen en om ervoor te zorgen dat de verwerking in overeenstemming is met de eisen van de AVG.

c. Onderaanneming

De opdrachtnemer verbindt er zich toe om geen andere verwerker in dienst te nemen zonder voorafgaande specifieke of algemene schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke. In geval van uitbesteding is de subverwerker ertoe gehouden om de verplichtingen van dit bestek na te leven voor rekening en overeenkomstig de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke. Het is de taak van de opdrachtnemer om erop toe te zien dat de subverwerker dezelfde afdoende waarborgen voorlegt inzake de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de verwerking zou voldoen aan de vereisten van de AVG en de bescherming van de rechten van de betrokkene waarborgt. Komt de onderaannemer van de opdrachtnemer zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet na, dan blijft de opdrachtnemer ten overstaan van de aanbestedende overheid volledig aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen door zijn onderaannemer.

d. Melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens

De opdrachtnemer stelt de verwerkingsverantwoordelijke in kennis van elke inbreuk in verband met persoonsgegevens (in de zin van artikel 4, 12°, van de AVG) binnen een termijn van maximaal 24 uur na er kennis van genomen te hebben en door verzending van een e-mail naar de hierboven vermelde gesprekspartners. Deze kennisgeving dient vergezeld te zijn van alle nuttige documentatie om de verwerkingsverantwoordelijke in staat te stellen om, indien nodig, deze inbreuk te melden aan de bevoegde toezichhoudende instantie.

e. Veiligheidsmaatregelen

Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen die de verwerking met zich meebrengt, verbindt de opdrachtnemer er zich toe om passende technische en organisatorische maatregelen uit te voeren en aan de verwerkingsverantwoordelijke voor te stellen, om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau in functie van de behoeften te waarborgen, die onder meer het volgende omvatten:

- de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
- de middelen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
- de middelen 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, analyseren en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

De opdrachtnemer verbindt er zich toe om de veiligheidsmaatregelen te implementeren (de de-minimislijst) en garandeert dat de veiligheidsmaatregelen die in het huidige bestek geëist worden, ook daadwerkelijk worden toegepast.

- Fysieke maatregelen: met inbegrip van, zonder hier echter toe beperkt te zijn, het beschermen en beperken van de toegang tot de lokalen waarin zich de computers, de informaticabestanden, print-outs, elektronische dragers, enz. bevinden.
- Logische maatregelen: met inbegrip van, zonder hier echter toe beperkt te zijn, de bescherming van de software tegen hacking (bv. door het versleutelen van de gegevens of het gebruik van wachtwoorden), encrypten van zowel 'data at rest' als 'data in transit';

De organisatorische maatregelen omvatten onder meer:

- het vergrendelen van de gegevens: waarborgen dat, met betrekking tot de personen die onder zijn gezag handelen, de toegang tot de gegevens en de verwerkingsmiddelen beperkt blijft tot de informatie die nodig is voor de uitvoering van hun opdrachten of die nodig is voor de behoeften van de verstrekking van de diensten; alle gegevensuitwisselingskanalen tussen de opdrachtnemer (of onderaannemer) en de gebruikers (mensen of toepassingen) zijn beveiligd ('data in transit');
- het informeren van het personeel: alle personen informeren, die onder zijn gezag handelen, over de bepalingen opgenomen in de AVG alsook over alle relevante verplichtingen in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer die van toepassing zijn bij de verwerking van persoonsgegevens;
- het bijhouden van een namenlijst van de personen die gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken (zowel de personeelsleden van de opdrachtnemer zelf als de aangestelden van de onderaannemers);
- het laten uitvoeren van de verwerking van de persoonsgegevens overeenkomstig de vooraf bepaalde processen, opdat de uitvoering van deze verwerking in overeenstemming is met de toepasselijke wettelijke verplichtingen, ongeacht wie er de operator van is.

f. Lot van de gegevens

Aan het einde van de verstrekking van de diensten in verband met de verwerking van persoonsgegevens verbindt de verwerker er zich toe om alle dragers die persoonsgegevens bevatten, terug te sturen naar de verwerkingsverantwoordelijke. Het terugsturen dient gepaard te gaan met de vernietiging van alle bestaande kopieën (inclusief de back-ups en archieven) in de informatiesystemen van de verwerker. Na vernietiging dient de verwerker de vernietiging schriftelijk aan te tonen.

g. Functionaris voor gegevensbescherming

De opdrachtnemer deelt aan de verwerkingsverantwoordelijke de naam en de contactgegevens mee van zijn functionaris voor gegevensbescherming of een referentiepersoon inzake gegevensbescherming, indien hij er conform artikel 37 van de AVG een heeft aangesteld.

h. Plaats van de verwerking

De verwerking van de persoonsgegevens mag alleen gebeuren op het grondgebied van de Europese Economische Ruimte, ongeacht of dat nu door de opdrachtnemer of een onderaannemer gebeurt. De opdrachtnemer bezorgt de verwerkingsverantwoordelijke een lijst van de locaties waar de gegevens verwerkt worden. Dit geldt zowel voor de hosting als voor de back-ups, de replicatie of de redundantie van de gegevens (niet-beperkende lijst).

i. Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid integraal en verbindt er zich toe om haar schadeloos te stellen voor elke actie, klacht of procedure van een derde tegen haar als gevolg van schade veroorzaakt door een handeling of een tekortkoming van de opdrachtnemer of een onderaannemer tijdens de uitvoering van het huidige bestek (en in het bijzonder de verplichtingen opgenomen in de AVG), zij het uitsluitend voor zover de opdrachtnemer of een

onderaannemer bijgedragen hebben tot het verlies of de schade in kwestie of er verantwoordelijk voor zijn.

j. Verplichtingen van de aanbestedende overheid (de verwerkingsverantwoordelijke)

De verwerkingsverantwoordelijke verbindt er zich toe om:

- de verwerker de gegevens te bezorgen die vermeld worden in artikel 5.1 van dit bestek;
- schriftelijk alle instructies vast te leggen met betrekking tot de verwerking van de gegevens door de opdrachtnemer;
- voorafgaandelijk en tijdens de duur van de verwerking toe te zien op de naleving door de opdrachtnemer van de verplichtingen die door de AVG worden opgelegd;
- het komt aan de opdrachtnemer toe om de gegevens te bezorgen die het voorwerp uitmaken van de verwerkingshandelingen van de huidige opdracht.

1.9. Offertes

a. Vorm van de offertes

De inschrijver stelt zijn offerte op in het Nederlands of het Frans en vult hiertoe het formulier in dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.

Als de inschrijver zijn aanvraag indient, doet hij automatisch afstand van elke algemene of bijzondere verkoopvoorwaarde die tegenstrijdig zou zijn met de bepalingen van huidig aanbestedingsdocument, alsook van de toepasselijke reglementering, ook al zouden ze vermeld worden in een van de bijlagen bij de offerte.

De inschrijver moet zijn offerte voorstellen door middel van het offerteformulier in bijlage bij dit opdrachtdocument. Indien de inschrijver zijn offerte opstelt op basis van andere documenten dan het beschikbare formulier, moet hij op elk van die documenten verklaren dat het document conform is aan het model waarin voorzien is in het opdrachtdocument.

Het inschrijvingsformulier moet zorgvuldig en volledig ingevuld en ondertekend worden door de inschrijver of zijn gevolmachtigde.

Alle documenten die zijn opgesteld of ingevuld door de inschrijver of zijn/haar gevolmachtigde, moeten door die persoon gedateerd en ondertekend worden.

Wanneer de offerte door een gevolmachtigde wordt ondertekend, dient hij steeds duidelijk zijn manda(a)t(en) te vermelden. De gevolmachtigde voegt bij zijn offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt, of een afschrift van zijn volmacht.

Alle doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht, zoals prijzen, termijnen, technische specificaties, zouden kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gevolmachtigde worden ondertekend.

b. Inhoud van de offertes

De inschrijver moet verplicht volgende documenten bij zijn/haar offerte voegen:

- het ingevulde, gedateerde en ondertekende offerteformulier;

- een lijst met vermelding van minstens drie opdrachten voor de ontwikkeling van een openbare OOI-strategie die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd, waarbij elke opdracht betrekking had op een bedrag van 30.000 EUR of meer, excl. btw;
- een nota waarin de structuur en de samenstelling van het team voor de uitvoering van de opdracht geschetst wordt, met vermelding van met name de identiteit en de kwaliteiten van de verantwoordelijke(n) voor de uitvoering van de opdracht;
- een document dat aantoont dat de inschrijver de context en de uitdagingen van de opdracht goed begrepen heeft;
- een voorstel van methodologie voor de uitvoering van de opdracht;
- de lijst van databanken die de inschrijver van plan is te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht;
- de voorgestelde kalender voor de uitvoering van de opdracht;
- een document met de voorgestelde globale prijs (inclusief het aantal werkuren per persoon belast met de uitvoering van de opdracht).

Verder moet het voorgestelde team ook aantonen dat het (zowel schriftelijk als mondeling) in het Nederlands en in het Frans kan communiceren.

c. Indiening van de offertes

De deadline voor de indiening van de offertes is **17 april 2020 om 12 uur** (plaatselijke tijd Brussel).

De offerte wordt, in volgorde van voorkeur:

- ofwel ingediend via het elektronische E-tendering¹,
- ofwel per e-mail verstuurd naar nmalanda@innoviris.brussels;
- per post verstuurd in een goed gesloten omslag, met vermelding van de referentie van het bestek en de vermelding 'offerte', op naam en naar het adres van de leidende ambtenaar van Innoviris (Mevrouw Katrien Mondt, directrice-generaal van Innoviris, Charleroisesteenweg 110, 1060 Sint-Gillis);
- ofwel op bovenstaand adres afgegeven tegen ontvangstbewijs; het ontvangstbewijs zal afgeleverd worden door mevrouw Valérie Goret, wnd. Adjunct-directrice-generaal of elke andere persoon die door haar bevoegd werd verklaard (hetzelfde adres).

Voor de indiening van de offerte geeft de aanbestedende overheid de voorkeur aan het gebruik van het E-tenderingplatform boven de andere hierboven vermelde verzendmethoden. De keuze van de ene of de andere verzendmethode is echter aan de inschrijver en heeft geen enkele invloed op de analyse en evaluatie van de offerte.

d. Geldigheidsduur van de offertes

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 90 kalenderdagen die ingaat op de deadline voor de indiening van de offertes.

¹ <https://eten.publicprocurement.be/etendering/>

2. Gunning van de opdracht

a. Gunningscriteria

Rekening houdend met artikel 81, §1 van de wet kent Innoviris de opdracht toe aan de inschrijver die de economisch meest voordelige offerte indiende. De globale waarde van een offerte is gelijk aan de som van de deelwaarden verkregen door deze offerte voor de verschillende criteria, waarbij het totaal op 100 wordt gequoteerd. De inschrijver die de offerte met de hoogste totaalscore heeft ingediend, zal worden aangesteld als opdrachtnemer voor deze opdracht.

De gunningscriteria zijn de volgende:

De prijs (30 punten)

De bieder die de laagste prijs heeft voorgesteld, zal de meeste punten krijgen. De andere punten worden toegekend in functie van de verhouding van de offerte tot de laagste offerte, volgens onderstaande formule: $B = [P_{laagste} / P_{offerte}] \times 30$ waarbij

B = het aantal door de onderzochte offerte behaalde punten

$P_{laagste}$ = laagste regelmatige offerte

$P_{offerte}$ = de onderzochte offerte

Technische en beroepsbekwaamheid om de overheidsopdracht te kunnen uitvoeren (35 punten)

De inschrijvers en hun eventuele team moeten het bewijs leveren dat zij over de competenties beschikken om de overeenkomst naar behoren uit te voeren.

Deze competentie moet worden aangetoond door middel van:

- een document dat bewijst dat de leden van voorgestelde team het Frans, het Nederlands en het Engels beheersen;
- een document waarin de ervaring wordt beschreven van de inschrijver en zijn teamleden in de afgelopen vijf op de volgende gebieden:
 - ontwikkeling en uitvoering van OOI-strategieën van de overheid;
 - strategie van intelligente specialisatie;
 - analyse van gegevens, indicatoren inzake OOI;
- prospectieve analyse en participatieprocessen;
- een gedetailleerd curriculum vitae met de ervaring en expertise van de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver kan verder ieder bijkomend document toevoegen dat bewijst dat hij over de nodige technische vaardigheden voor deze opdracht beschikt.

Organisatorische en relationele methodologie (35 punten)

Dit criterium betreft meer in het bijzonder:

- het goede begrip door de inschrijver van de doelstellingen en uitdagingen van de opdracht rekening houdend met de Brusselse OOI-context, de Gewestelijke Beleidsverklaring en de oriënteringsnota 'wetenschappelijk onderzoek' (10 punten);
- de voorgestelde methodologie en met name: i) de kalender en organisatorische en relationele structuur (5 punten), ii) de beschikbare databanken voor de kwantitatieve analyse en de voorgestelde verwerkingsmethode (10 punten); ii) het voorstel voor de

uitvoering van de prospectieve analyse en de uitwerking van het strategisch plan (10 punten).

Deze methodologie zal in de offerte in detail worden beschreven via een nota (maximaal 8 pagina's) met daarin:

- het begrip door de inschrijver van de context en de uitdagingen van de opdracht (maximaal 2 pagina's);
- een nauwkeurige beschrijving van de beoogde werkmethode;
- de beoogde kalender voor de uitvoering van de opdracht (planning); de structuur en organisatie van de inschrijver, de termijnen voor het opstellen en doorsturen van de informatie, de beschikbare middelen om te voorkomen dat de termijnen niet worden nageleefd, het bestaan van vervanging in geval van afwezigheid, de mogelijkheid om een beroep te doen op andere specialisten voor specifieke kwesties, enz.;
- elk ander relevant element.

b. Varianten

Het is verboden om vrije varianten voor te stellen. Er is geen vereiste of verplichte variant voorzien.

3. Bepalingen betreffende de uitvoering van de opdracht

a. Uitvoeringstermijnen

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbesteder tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten en de factuur wordt gesteld.

b. Onderaanneming

Het gebruik van onderaannemers is toegestaan in het kader van deze opdracht.

Wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, vermeldt hij voor welk gedeelte hij een beroep doet op die draagkracht evenals de verbintenis van (een) derde(n) om hem de middelen waarop de criteria in kwestie betrekking hebben ter beschikking te stellen.

Als de inschrijver beslist om de hele prestatie of een deel ervan aan een onderaannemer toe te vertrouwen, dan moet de inschrijver in de offerte verplicht de studiediploma's of de beroepskwalificaties van de persoon of de personen meedelen, aan wie hij voornemens is om de uitvoering van de opdracht uit te besteden, opdat de aanbestedende overheid zou kunnen nagaan of deze persoon/personen aan de gunningscriteria voldoet/voldoen.

De inschrijver zal verder eveneens duidelijk aangeven, welke delen van de opdracht uitbesteed zullen worden, aan wie hun uitvoering toevertrouwd zal worden en welk budget daarmee gepaard gaat. Wanneer de opdrachtnemer in zijn offerte bepaalde onderaannemers heeft voorgesteld, mag hij, indien hij in het kader van de uitvoering van de opdracht een beroep doet op onderaanneming, in principe alleen een beroep doen op de voorgestelde onderaannemers, tenzij de aanbesteder hem toestaat een beroep te doen op een andere onderaannemer.

Het feit dat de opdrachtnemer zijn verplichtingen volledig of gedeeltelijk toevertrouwt aan onderaannemers, ontslaat hem niet van zijn verantwoordelijkheid tegenover de aanbestedende overheid. Deze laatste heeft geen enkele contractuele band met deze derden, overeenkomstig de artikelen 12 tot 15 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

c. Borgtocht

De borgtocht wordt vastgesteld op 5% van het volledige bedrag van de opdracht, exclusief btw. Het aldus verkregen bedrag wordt afgerond naar het bovenliggende tiental euro.

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen kan de borgtocht hetzij in speciën of publieke fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgstelling worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens worden gesteld via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die toegelaten is tot tak 15 (borgtocht).

De opdrachtnemer moet, binnen dertig kalenderdagen volgend op de dag van het sluiten van de opdracht, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

- 1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de rekening bij bpost bank van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze fondsen voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier bij de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 3° wanneer de borgtocht wordt gesteld door een gezamenlijke borgstelling, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° wanneer de borgtocht wordt gesteld door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

Dit bewijs wordt geleverd, naargelang het geval, door voorlegging aan de aanbestedende overheid van:

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van deponering vanwege de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° hetzij het debetnota van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
- 3° hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de indiener, vermelden waarvoor de borgtocht wordt gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, voornaam en volledig adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding 'geldschietter' of 'gemachtigde', naargelang het geval.

De hogergenoemde termijn van dertig kalenderdagen wordt geschorst tijdens de sluitingsdagen van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen bepaald in de regelgeving of in een algemeen bindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst.

Het bewijs van de borgstelling dient te worden gestuurd naar het adres dat zal worden vermeld in de kennisgeving van het sluiten van de opdracht.

d. Prijsherziening

Voor deze opdracht is er geen prijsherziening voorzien.

e. Wijziging tijdens de uitvoering

Deze opdracht kan niet worden gewijzigd zonder een nieuwe plaatsingsprocedure, behalve in geval van toepassing van de volgende herzieningsclausules:

A. Vervanging van de opdrachtnemer

Voor zover hij voldoet aan de selectiecriteria en de uitsluitingscriteria beschreven in huidig bestek, kan een nieuwe opdrachtnemer in de plaats komen van de opdrachtnemer aan wie de opdracht aanvankelijk werd gegund, in andere dan in artikel 38/3 van de AUR bedoelde gevallen.

De opdrachtnemer dient zijn aanvraag zo snel mogelijk per aangetekende brief in, met vermelding van de redenen voor de vervanging, een gedetailleerd overzicht van de staat van de uitgevoerde diensten, de contactgegevens van de nieuwe opdrachtnemer, en de documenten en attesten waartoe de aanbestedende overheid geen kosteloze toegang heeft. De vervanging zal het voorwerp uitmaken van een gedateerde en door de drie partijen ondertekende bijakte. De oorspronkelijke opdrachtnemer blijft tegenover de aanbestedende overheid aansprakelijk voor de uitvoering van het resterende deel van de opdracht.

B. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de aanbestedende overheid ten nadele van de opdrachtnemer

De opdracht kan worden gewijzigd wanneer het contractuele evenwicht ten nadele van de opdrachtnemer werd verstoord door omstandigheden waarvoor de aanbestedende overheid niet verantwoordelijk kan worden gesteld.

De opdrachtnemer kan de toepassing van deze herzieningsclausule enkel inroepen wanneer hij kan aantonen dat de herziening noodzakelijk was naar aanleiding van omstandigheden die hij redelijkerwijs niet kon voorzien bij het indienen van zijn offerte, die hij niet kon vermijden en waarvan hij de gevolgen niet kon verhelpen, ook al heeft hij al het nodige daarvoor gedaan.

De opdrachtnemer kan het in gebreke blijven van een onderaannemer slechts inroepen voor zover de laatstgenoemde zich kan beroepen op omstandigheden die de opdrachtnemer zelf had kunnen inroepen indien hij in een gelijkaardige situatie zou hebben verkeerd.

Binnen de dertig dagen nadat ze zich voordoen of na de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid daar normaal gezien kennis van had moeten hebben, deelt de opdrachtnemer de feiten of omstandigheden bondig mee aan de aanbestedende overheid en beschrijft hij nauwkeurig hun impact op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

Op straffe van verval moet de opdrachtnemer schriftelijk aan de aanbestedende overheid de becijferde verantwoording van zijn aanvraag binnen de volgende termijnen overmaken:

1. vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om een verlenging van de uitvoeringstermijnen of een verbreking van de opdracht te verkrijgen;
2. uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van de betekening van het proces-verbaal van voorlopige oplevering van de opdracht om een andere vorm van herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of om een schadevergoeding te verkrijgen;

Wanneer de voorwaarden zijn vervuld, kan de opdrachtnemer een verlenging van de uitvoeringstermijnen of een verbreking van de opdracht verkrijgen.

C. Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de aanbestedende overheid in het voordeel van de opdrachtnemer

De opdracht kan worden gewijzigd wanneer het contractuele evenwicht ten nadele van de opdrachtnemer werd verstoord door omstandigheden waarvoor de aanbestedende overheid niet verantwoordelijk kan worden gesteld.

Binnen de dertig dagen nadat ze zich voordoen of na de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid daar normaal gezien kennis van had moeten hebben, deelt de opdrachtnemer de feiten of omstandigheden bondig mee aan de aanbestedende overheid en beschrijft hij nauwkeurig hun impact op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

Op straffe van verval moet de opdrachtnemer schriftelijk aan de aanbestedende overheid de becijferde verantwoording van zijn aanvraag binnen de volgende termijnen overmaken:

1. vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om een verlenging van de uitvoeringstermijnen of een verbreking van de opdracht te verkrijgen;
2. uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van de betekening van het proces-verbaal van voorlopige oplevering van de opdracht om een andere vorm van herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of om een schadevergoeding te verkrijgen;

Wanneer de voorwaarden zijn vervuld, kan de opdrachtnemer een inkorting van de uitvoeringstermijnen of een verbreking van de opdracht verkrijgen.

D. Feiten van de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer

Wanneer de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de aanbestedende overheid kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden.

Binnen de dertig dagen nadat ze zich voordoen of na de datum waarop de opdrachtnemer of aanbestedende overheid daar normaal gezien kennis van had moeten hebben, meldt de opdrachtnemer de feiten of de omstandigheden beknopt aan de aanbestedende overheid en beschrijft nauwkeurig hun impact op het verloop en de kostprijs van de opdracht.

Op straffe van verval moet de opdrachtnemer schriftelijk aan de aanbestedende overheid de becijferde verantwoording van zijn aanvraag binnen de volgende termijnen overmaken:

1. vóór het verstrijken van de contractuele termijnen om een verlenging van de uitvoeringstermijnen of een verbreking van de opdracht te verkrijgen;
2. uiterlijk negentig dagen volgend op de datum van de betekening van het proces-verbaal van voorlopige oplevering van de opdracht om een andere vorm van herziening van de opdracht dan die vermeld in 1° of om een schadevergoeding te verkrijgen;

Wanneer de voorwaarden zijn vervuld, kan de opdrachtnemer een of meerdere van de volgende maatregelen genieten:

- a) de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- b) schadevergoeding;
- c) de verbreking van de opdracht.

f. Betaling

Betaling vindt plaats op basis van het indienen van facturen en na goedkeuring ervan door Innoviris. De facturen moeten de prestaties in detail vermelden.

De facturatie wordt als volgt gedaan:

- een eerste factuur die overeenstemt met 25% van de globale prijs zal verstuurd worden na goedkeuring door het opvolgingscomité van het tussentijdse rapport en de hiermee verband houdende bestanden;
- een laatste factuur die overeenstemt met 75% van de globale prijs zal verstuurd worden na goedkeuring door het opvolgingscomité van het eindrapport.

De facturen worden uitsluitend gericht aan Innoviris, Financiële Diensten, ter attentie van mevr. Joëlle Renardy, verantwoordelijke van de cel Financiële Diensten, Charleroisesteenweg 110, 1060 Sint-Gillis of elektronisch verzonden naar: e-invoicing@innoviris.brussels.

Enkel correct uitgevoerde prestaties mogen worden gefactureerd. De factuur wordt voor waar en echt verklaard en ondertekend.

De betaling zal gebeuren binnen de 30 dagen die volgen op de ontvangst van de facturen, na controle door Innoviris overeenkomstig artikel 160 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en concessies voor openbare werken.

In geval van overdracht of in pandgeving van schuldvorderingen t.a.v. de aanbestedende overheid moet de opdrachtnemer de overdrager op de hoogte brengen van zijn verplichting om de overdracht of in pandgeving te betekenen, hetzij bij deurwaardersexploot, hetzij per aangetekende brief, en om afhankelijk van de gekozen wijze van betekening verschillende bestemmingen te contacteren:

- een deurwaardersexploot dient gericht te zijn aan het kabinet van de minister verantwoordelijk voor Wetenschappelijk Onderzoek;
- een aangetekende brief dient verplicht gericht te worden aan de dienst Budget en Controle, Innoviris, Charleroisesteenweg 110, 1060 Sint-Gillis.

De offertes moeten de prijs exclusief btw en de btw-tarieven afzonderlijk vermelden. De prijzen worden vermeld in euro.

4. Diverse bepalingen

a. Geschillen en aansprakelijkheid

Elk geschil met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht wordt uitsluitend door de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel beslecht. De voertaal is Nederlands of Frans.

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld 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 van elke eis tot schadevergoeding door derden in dit opzicht.

b. Algemene beginselen van vertrouwelijkheid en eigendom van het materiaal

Het spreekt voor zich dat dit bestek alsook de rechten en verplichtingen die eruit voortvloeien, onderworpen zijn aan de algemene principes vermeld bij Hoofdstuk 2 van Titel 1 van de wet. Dat is met name het geval voor de vertrouwelijkheidsverplichting vermeld bij artikel 13 van diezelfde wet.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om geen enkele informatie met een vertrouwelijk karakter te openbaren of te communiceren aan derden, of te laten openbaren of te laten communiceren, noch rechtstreeks of onrechtstreeks te gebruiken, tenzij hij hiervoor voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming gekregen heeft, inclusief informatie over de raadplegingen, gegevens, toepassingen, methodes en procedures, alsook elk document (ongeacht de aard daarvan) dat hij ter beschikking heeft bij het uitvoeren van deze opdracht.

De dienstverlener engageert zich om samenwerkende partijen deze verplichting tot vertrouwelijkheid te doen naleven. De verplichtingen van de dienstverlener tot vertrouwelijkheid gelden zolang de betreffende informatie haar vertrouwelijk karakter behoudt, zo ook na de einddatum van de opdracht.

Elk werk dat voortvloeit uit de uitvoering van deze opdracht, is de exclusieve eigendom van Innoviris, aan wie de dienstverlener zonder voorbehoud alle desbetreffende rechten voor onbepaalde tijd overdraagt. Innoviris mag het dus in alle vrijheid en naar eigen goeddunken publiceren, wijzigen en erover beschikken.

De dienstverlener mag enkel gratis of tegen een vergoeding gebruik maken van deze werken als hij daarvoor de schriftelijke toestemming van Innoviris heeft gekregen.

In voorkomend geval dienen de door de dienstverlener voorgestelde beelden vrij van rechten te zijn. De dienstverlener vrijwaart Innoviris tegen alle aanspraken van derden in verband met elementen en indelingen die zich in het werk bevinden.

c. Varia

Elke bepaling van dit bestek die zou indruisen tegen de hierboven vermelde toepasselijke wettelijke voorschriften, wordt als niet geschreven beschouwd.

5. Beschrijving van de technische eisen

5.1. Opdracht

Er wordt van de dienstverlener verwacht dat hij de Staatssecretaris voor wetenschappelijk onderzoek en Innoviris bijstaat bij het bepalen van de Strategie van Intelligente Specialisatie van Brussel en bij het uitwerken van haar Gewestelijk Innovatieplan (GIP) voor de periode 2021-2025 door zich ten volle te richten op de nieuwe krachtlijnen die zijn vastgelegd in de algemene beleidsverklaring.

Het bepalen van de Strategie van Intelligente Specialisatie beoogt in het bijzonder de relevante strategische werkgebieden te identificeren, met name door het detecteren van nieuwe technologische of maatschappelijke tendensen die een positieve invloed zouden kunnen hebben op het Gewest, met name op sociaal en ecologisch vlak.

Het Gewestelijk Innovatieplan zal van zijn kant het Brussels strategisch kader ontwikkelen voor de periode 2021-2025 inzake Onderzoek & Ontwikkeling en Innovatie, teneinde bij te dragen tot de welvaart van het gewest en het welzijn van de Brusselaars. Steunend op de Strategie van Intelligente Specialisatie en aangevuld met een participatieve prospectieve analyse, zal het GIP het mogelijk maken om:

- i) de grote maatschappelijke uitdagingen te identificeren (sociaal, ecologisch en klimatologisch, economisch, democratisch, technologisch, enz.) waarmee het Gewest zich thans geconfronteerd ziet en die het op korte (1 jaar), middellange (5 jaar) en lange termijn (10 jaar of meer) het hoofd zal dienen te bieden;
- ii) het potentieel in te schatten van het Brussels ecosysteem (in al zijn componenten), met name om de capaciteiten en beschikbare competenties in termen van onderzoek en innovatie om aan die uitdagingen te beantwoorden, te evalueren;
- iii) de lijst van acties op te maken inzake het OOI-beleid dat moet worden gevoerd tegen 2025 en 2030, om te beantwoorden aan de uitdagingen.

Verder zal het GIP de samenhang benadrukken met de andere strategische documenten van Brussel, met name:

- de gewestelijke beleidsverklaring voor 2019-2024;
- de strategie Go4Brussels 2030;
- de economische en/of milieutechnische plannen van het Gewest.

Bovendien is het van essentieel belang om de samenhang te verzekeren tussen enerzijds het GIP en anderzijds het nieuwe programma 'Horizon Europe' van de Europese Unie dat zal bijdragen tot het verwezenlijken van de doelstellingen van het Groene Pact voor Europa. Verder zal het GIP eveneens moeten verwijzen naar de Doelstellingen van Duurzame Ontwikkeling (DDO) die door de Verenigde Naties worden gedragen.

Zowel de Strategie van Intelligente Specialisatie als het Gewestelijk Innovatieplan zullen zodanig worden ontworpen dat ze voldoen aan de randvoorwaarden van het operationeel programma EFRO 2021-2027².

De opdracht zal minstens drie luiken omvatten: een kwantitatieve analyse, een prospectieve en participatieve analyse, alsook het opstellen en voorstellen van een strategisch plan.

² Zie https://errin.eu/sites/default/files/2019-10/Towards%20RIS3%202.0%20-%20Enabling%20Conditions_Marek%20Przeor.pdf

Luik 1: Kwantitatieve analyse

De statistische analyses die werden verricht in het kader van het GIP 2016-2020 zullen worden geactualiseerd en aangevuld om over een objectieve beslissingsbasis te beschikken.

De analyse zal – minstens – de volgende dimensies (en de hiermee gepaard gaande indicatoren) omvatten:

- i) Basisgegevens
 - deelnames aan de kaderprogramma's voor onderzoek;
 - tewerkstelling;
 - toegevoegde waarde voor de economische ontwikkeling, de veerkracht van het Gewest en het welzijn van de Brusselaars;
 - publicaties;
- ii) Ondernemersecosysteem
 - demografieën van de bedrijven (oprichtingen, faillissementen, enz.), start-ups en spin-offs in het bijzonder;
 - economische positionering van het Gewest;
 - ophalingen van fondsen;
 - intellectuele eigendom: licenties, enz.;
 - ...
- iii) Onderzoeksecosysteem
 - aantal doctorandi en post-doctorandi;
 - inventaris van de onderzoeksgroepen;
 - valorisatie van de onderzoeksresultaten;
 - ...
- iv) Overige actoren die betrokken zijn bij de onderzoeks- & innovatiedynamiek
 - non-profitsector;
 - besturen;
 - sectorale federaties (Agoria, CBB-H, Go4Circle, Bruxeo, ...);
 - burgercollectieven en overgangsiniciatieven.

In de mate van het mogelijke zullen de gegevens gedetailleerd moeten worden per sector of domein³, in tijdreeksen en zullen ze de ontwikkelingen sinds het GIP 2016. De analyse zal ook een nationale (Brussel en andere gewesten) en internationale vergelijking (benchmarking, met maximaal 5 regio's met een vergelijkbaar ecosysteem) moeten omvatten.

De dienstverlener zal erover waken de sociale, milieutechnische en democratische dimensie van OOI en zijn hoofdactoren te dekken. Verder wordt de dienstverlener verzocht bijkomende analysedimensies aan te bieden, zoals wetenschappelijke en andere samenwerkingen.

Beoogde bronnen: Eurostat, REGPAT, Scopus, BISA, CORDIS, Belpo enz. Innoviris heeft geen toegang tot de betalende databanken. De inschrijvers zullen dus moeten aantonen dat ze toegang hebben tot de databanken die ze willen gebruiken en zullen de prijs hiervan in voorkomend geval in hun offerte moeten opnemen.

Door Innoviris aangereikte elementen

- analyses verricht in het kader van het GIP 2016-2020;
- niet-vertrouwelijke relevante interne analysedocumenten;

³ Door zicht niet te beperken tot de klassieke NACE-typologieën.

- toegang tot de (geanonimiseerde) interne databank van Innoviris (aantal begunstigen en projecten, enz.): onder voorbehoud van het onderzoek van de aanvraag door de verwerkingsverantwoordelijke volgens het advies van de functionaris voor gegevensbescherming van Innoviris;
- analyses van bepaalde publiekelijk beschikbare statistieken (bv.: Brussels Innovation Insights).

Luik 2: Participatieve prospectieve analyse

Het staat de inschrijvers vrij om een aanpak voor te stellen voor de realisatie van dit deel van de opdracht. Innoviris wil niettemin dat het proces een sterk participatief luik omvat.

Dit participatieve luik zal aan de volgende eigenschappen moeten voldoen:

- representativiteit van alle actoren van het Brusselse onderzoeks- & innovatie-ecosysteem: onderzoeksinstituten (universiteiten, hogescholen, onderzoekscentra); bedrijven, non-profitsector, besturen, burgers (zie onderzoek participatieve actie), enz.; de inschrijver zal dus moeten aantonen dat deze verschillende groepen opgenomen zijn in de participatieve dynamiek;
- tegelijkertijd dient verzekerd te zijn dat de diversiteit qua standpunten gerespecteerd wordt;
- het gebruik van originele participatieve methodes wordt als een troef beschouwd.

Op Brussels niveau (en gelet op de beschikbare middelen) zou het Vlaamse project 'vraag voor de wetenschap'⁴ een inspiratiebron kunnen zijn voor de participatieve dynamiek.

Door Innoviris aangereikte elementen

- gewestelijke Beleidsverklaring 2014-2019;
- politieke oriënteringsnota's;
- Memorandum Innoviris 2019-2024;
- voorbereidende documenten van het GIP 2016-2020;
- niet-vertrouwelijke relevante interne analysedocumenten
- lijst van contactpersonen (aan te vullen door de inschrijver) onder voorbehoud van het onderzoek van de aanvraag door de verwerkingsverantwoordelijke volgens het advies van de functionaris voor gegevensbescherming van Innoviris.
- lijst van de projecten en thematische oproepen die de laatste jaren verricht werden.

Luik 3: Strategisch plan

Rekening houdend met de Strategie van Intelligente Specialisatie en de resultaten van de luiken 1 en 2, zal de dienstverlener een overzicht opmaken van de acties inzake OOI-beleid die de komende vijf jaar moeten worden gevoerd. Die acties zullen kunnen betrekking hebben op de evaluatie en eventuele aanpassing van de financieringsmiddelen (bv.: innoverende overheidsopdrachten); de ontwikkeling van creatieve methodes voor het organiseren van onderzoek (bv.: opdrachtgericht innovatiebeleid), de valorisatie van de onderzoeksresultaten bij de Brusselaars; de bijdrage van onderzoek en innovatie tot de oprichting van een 'koolstofneutrale' maatschappij tegen 2050 en de integratie van de Brusselse teams in de nationale en internationale onderzoeksnetwerken (bv.: Horizon Europe).

⁴ <https://www.vraagvoordewetenschap.be/>.

Het strategisch plan zal een strategie moeten omvatten voor het meedelen en verspreiden van de resultaten en de dienstverlener zal zich klaar moeten houden om de resultaten voor te stellen.

Door Innoviris aangereikte elementen

- Gewestelijk Innovatieplan 2016-2020 en de daarbij horende actietabel;
- interne opvolgingsdocumenten van het GIP 2016-2020;
- Innoviris-memorandum 2019-2024;
- ...

5.2. Opvolgingscomité

Het aansturen van het verloop van de opdracht zal worden toevertrouwd aan een opvolgingscomité. Naast Innoviris zal dit comité bestaan uit vertegenwoordigers van het kabinet van de Staatssecretaris voor wetenschappelijk onderzoek, van BISA, van finance.brussels, van hub.brussels, ... (niet-exhaustieve lijst).

In dit comité zullen eveneens vertegenwoordigers zetelen van de privésectoren (BECl, Agoria, Essenscia,...) en actoren uit de non-profitsector (CoopCity, Bruxeo,...) (niet-exhaustieve lijst).

Het opvolgingscomité zal belast worden met de goedkeuring van alle ingediende rapporten. Verder zal het ook de grote richtlijnen van de opdracht uitzetten en de dienstverlener in het kader van zijn opdracht kunnen oriënteren.

De vertegenwoordiger van de dienstverlener zal deelnemen aan de vergaderingen van het opvolgingscomité. Andere personen zullen kunnen worden uitgenodigd om toe te treden tot de groep in functie van de specifieke behoeften. De werktalen zijn het Nederlands en het Frans.

De communicatie met de geselecteerde inschrijver verloopt voornamelijk via het opvolgingscomité. Innoviris is het aanspreekpunt voor de dienstverlener en staat in voor de communicatie met het opvolgingscomité. Innoviris is belast met de administratieve coördinatie van de opdracht en ziet toe op de goede uitvoering ervan overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het huidige opdrachtdocument.

De notulen van de vergaderingen zullen door de dienstverlener opgesteld worden en door het opvolgingscomité goedgekeurd worden.

5.3. Planning

De vergadering ter lancering van de opdracht zal in april 2020 plaatsvinden. Het eindrapport van de opdracht zal absoluut tegen uiterlijk 15 oktober 2020 ingediend moeten worden.

De tussentijdse deadlines zullen bepaald worden tijdens de lanceringsvergadering (op basis van een voorstel opgesteld in de offerte). De verschillende rapporten (zie hieronder) zullen voorgelegd moeten worden aan het opvolgingscomité.

5.4. Deliverables

De opdracht omvat de volgende deliverables:

- een **kadernota** die de grote uitdagingen van de opdracht beschrijft, na de lanceringsvergadering; de lanceringsvergadering zal uiterlijk op 08 mei plaatsvinden;
verwachte uitvoeringstermijn: twee weken na de lanceringsvergadering;
- een **tussentijds rapport** met vermelding van de methodologie, de resultaten van de kwantitatieve analyse van luik 1 van de opdracht, alsook een ontwerp van Strategie van Intelligente Specialisatie; dit rapport zal een gedetailleerde beschrijving van de verrichte statistische analyses en de gevolgde methodologie moeten omvatten en zal eveneens een statistische bijlage (Excel-formaat) moeten bevatten met de ruwe gegevens alsook de uitgevoerde analyses; de gegevens opgenomen in het Excel-bestand zouden het voorwerp kunnen uitmaken van een aparte publicatie (eventueel in samenwerking met het BISA); er zal dan ook aan de dienstverlener gevraagd worden om duidelijk aan te geven welke gegevens het voorwerp zouden kunnen uitmaken van een dergelijke publicatie;
verwachte uitvoeringstermijn: 30 juni 2020;
- een **ontwerp van eindrapport** met de resultaten van de luiken 1, 2 en 3 van de opdracht;
het eindrapport zal minstens de diagnose vermelden van de grote uitdagingen waarmee het Gewest wordt geconfronteerd, de stand van zaken van het potentieel van het Brusselse ecosysteem inzake OOI, de Strategie van Intelligente Specialisatie, het actieplan alsook de methodologie(ën) die in de loop van de opdracht ten uitvoer is/zijn gebracht;
verwachte uitvoeringstermijn: 30 september 2020;
- een **eindrapport** (op basis van de opmerkingen die door het opvolgingscomité worden verschaft over het ontwerp van eindrapport) vergezeld van een uitvoeringssamenvatting in het Nederlands en het Frans en een tweetalige Powerpoint-presentatie van het rapport (die ongeveer 30 minuten duurt);
verwachte uitvoeringstermijn: 15 oktober 2020;
- **aanvullende prestaties**: het opvolgingscomité kan aan de opdrachtnemer vragen om het eindrapport voor te stellen aan de Raad voor Wetenschapsbeleid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Alle rapporten zullen ter bespreking en goedkeuring worden voorgelegd aan het opvolgingscomité.

De rapporten zullen één week vóór de geplande vergaderingen (per e-mail) worden verstuurd naar Innoviris. Deze rapporten zullen in het Nederlands of in het Frans ingediend worden. Het eindrapport moet in het Nederlands en het Frans ingediend worden.

Opdracht voor diensten

Strategie van intelligente specialisatie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Uitvoering van het Gewestelijk Innovatieplan

De onderneming/de organisatie.....

Vertegenwoordigd door ondertekende(n)

.....
verbindt (verbinden) zich ertoe op haar (hun) roerende en onroerende goederen de opdracht in verband met de uitvoering van een prospectieve analyse van de Brusselse uitdagingen en het potentieel in termen van onderzoek & innovatie binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in overeenstemming met de bepalingen en voorwaarden van het bestek uit te voeren

middels de volgende prijs (excl. btw):

.....
(in cijfers)

.....
(in letters)

btw-tarief:

Hetzij een totaalbedrag, incl. btw, van:

.....
(in cijfers)

.....
(in letters)

De betalingen worden uitgevoerd via overschrijving op rekeningnummer

De inschrijver voegt bij dit formulier alle vereiste documenten vermeld bij de punten 1.7. en 1.9.) van het bestek.

Verder verklaart hij niet het voorwerp uit te maken van enige verplichte uitsluitingsgrond of enige uitsluitingsgrond wegens sociale of fiscale schulden.

Opgemaakt te, op

De inschrijver (handtekening),