Vlaamse overheid

Departement Omgeving

Afdeling Beleid

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking voor diensten

Bestek nr. OMG_BELEID_2026_019

Evaluatie van de subsidie en werking van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid: ondersteuning en verwerking

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 15 september 2026
Limietuur: 10:00

Getekend door:Toon Denys (Signature)
Getekend op:2026-08-20 21:36:28 +02:0
Reden:Ik keur dit document goed

Toon Denys,
Secretaris-generaal

Inhoud

LEESWIJZER 1
AFWIJKINGEN KB UITVOERING 2
VRAGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN 2
INFORMATIEVERGADERING 3

1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT 4

1.1 BESCHRIJVING 4
1.2 LOOPTIJD/UITVOERINGSTERMIJN 5
1.3 PLAATS VAN DE DIENSTVERLENING 5
1.4 VARIANTEN EN OPTIES 5
1.4.1 VARIANTEN 5
1.4.2 OPTIES 6
1.5 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 7
1.5.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 7
1.5.2 TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN 8
1.6 RAAMOVEREENKOMST 8

2 PLAATSING 9

2.1 AANBESTEDENDE OVERHEID 9
2.2 PLAATSINGSPROCEDURE 9
2.3 VOORWAARDEN VOOR SELECTIE 10
2.3.1 UITSLUITING 10
2.3.2 SELECTIECRITERIA 11
2.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT 13
2.4 GUNNINGSCRITERIA 15
2.5 OPMAAK OFFERTE 18
2.5.1 OFFERTEFORMULIER 18
2.5.2 INVENTARIS 18
2.5.3 BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE 19
2.5.4 BEWIJSSTUKKEN HANDTEKENBEVOEGDHEID 20
2.5.5 DOCUMENTEN VOOR BEOORDELING OP BASIS VAN DE GUNNINGSCRITERIA 20
2.5.6 TECHNISCHE DOCUMENTATIE 20
2.5.7 OVERIGE DOCUMENTEN 21
2.5.8 REGELS VAN TOEPASSING OP PERCELEN, VARIANTEN EN OPTIES 21
2.5.9 PRIJS 23
2.5.10 VERBINTENISTERMIJN 25
2.5.11 COMMUNICATIE 25
2.5.12 INZAGE PERSOONSGEGEVENS DOOR AANBESTEDENDE OVERHEID 25
2.6 INDIENING OFFERTE 26
2.6.1 LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING 26
2.6.2 WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES 26
2.6.3 ONDERTEKENING VAN OFFERTES 26
2.7 ONDERHANDELINGEN 27

3 TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 29

3.1 Situering 29
3.2 doelstellingen van deze opdracht 29
3.3 Kwaliteit en ervaring van het personeel dat met de uitvoering van de opdracht zal worden belast 29
3.4 OP TE LEVEREN PRODUCTEN 30

4 UITVOERING VAN DE OPDRACHT 34

4.1 ALGEMEEN KADER 34
4.1.1 HOEVEELHEDEN 34

4.1.2 LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 34
4.1.3 GEBRUIK ELEKTRONISCHE MIDDELEN (ART. 10 KB UITVOERING) 35
4.1.4 VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 35
4.1.5 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS 36
4.2 INTELLECTUELE RECHTEN 36
4.2.1 INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 36
4.2.2 BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 37
4.3 BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33/1 KB 37
4.4 WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 38
4.4.1 HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 39
4.4.2 ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 39
4.4.3 FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING 40
4.4.4 WIJZIGING IN DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM 40
4.5 ACTIEMIDDELEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID 40
4.5.1 STRAFFEN (ART. 45 EN 46/1 KB UITVOERING) 40
4.5.2 VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING) 41
4.6 EINDE VAN DE OPDRACHT 41
4.6.1 OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 41
4.7 BETALINGEN 41
4.7.1 BETALINGSMODALITEITEN (ART. 66 KB UITVOERING) 41
4.7.2 PROCEDURE (ARTS. 156 EN 160 KB UITVOERING) 42
4.7.3 VOORSCHOT 42
4.7.4 WIJZE VAN FACTUREREN 43
4.7.5 INHOUD VAN DE FACTUUR 43
4.7.6 OVERIGE BEPALINGEN 44
4.8 RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING) 44
4.9 VOORWAARDEN BETREFFENDE HET PERSONEEL EN STRIJD TEGEN SOCIALE FRAUDE – NON-DISCRIMINATIE 45
4.10 duurzaamheid 46
5 BIJLAGEN 47
OFFERTEFORMULIER 48
Inventaris 53
VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN 55
INFORMATIE OVER DE DOORWERKING VAN HET ONDERZOEK 57
INDICATOREN 58
KAARTMATERIAAL EN GEODATABESTANDEN 60
METADATA VOOR PUBLIEKE (GEO)DATA CONFORM DE INSPIRE RICHTLIJN 61
MINIMALE METADATA VOOR NOG NIET GEPUBLICEERDE (GEO)DATA 62
ANDERE DATASETS 65
PUBLICATIE VIA DOV 66
(GEO)DATA DIE ZAL GEBRUIKT WORDEN BIJ UITVOERING VAN DE OPDRACHT 67

LEESWIJZER

Het bestek is als volgt opgebouwd:

	Voorafgaande opmerkingen	O.a. de eventuele afwijkingen op de uitvoeringsregels en informatie over vragen en inlichtingen bij de opdrachtdocumenten.
1	Voorwerp van de opdracht	De beknopte omschrijving van de opdracht met de voornaamste aandachtspunten, en de relevante (wettelijke) bepalingen en documenten.
2	Plaatsing	
2.1 – 2.2	Aanbestedende overheid Plaatsingsprocedure	Informatie over de aanbestedende overheid en de plaatsingsprocedure die toegepast wordt.
2.3	Voorwaarden voor selectie	De voorwaarden waar de inschrijver aan dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deze opdracht. Dit bevat o.m. de selectiecriteria.
2.4	Gunningscriteria	De gunningscriteria die de aanbestedende overheid zal hanteren om tot de keuze van de meest economisch voordelige offerte te komen.
2.5	Opmaak van de offerte	Een overzicht van de in te dienen stukken en o.m. de elementen die van belang zijn voor opmaak van de offerteprijzen.
2.6	Indiening van de offerte	De regels voor een tijdige en correcte indiening van de offerte, en hoe deze moet ondertekend zijn.
2.7	Onderhandelingen	Het verloop van de onderhandelingen.
3	Technische voorschriften	De omschrijving van de prestaties die uitgevoerd moeten worden in het kader van deze opdracht.
4	Uitvoering	De uitvoeringsregels voor deze opdracht, waaronder de borgstelling, de betaling van de prestaties, sancties en oplevering.

AFWIJKINGEN KB UITVOERING

Er zijn geen artikelen van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 waarvan dit bestek afwijkt.

VRAGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN

Er kunnen over deze opdracht vragen worden gesteld via het forum van e-Procurement tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de limietdatum voor de ontvangst van de offertes.

De gepubliceerde antwoorden in verband met deze opdracht maken integraal deel uit van de contractuele voorwaarden. De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mee te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte.

1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

1.1 BESCHRIJVING

Het Steunpunt Omgeving en Gezondheid wordt gesubsidieerd door het Departement Omgeving, het Departement Zorg, de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij (OVAM), de Vlaamse Milieumaatschappij (VMM) en het Agentschap voor Natuur en Bos (ANB), die gezamenlijk optreden als opdrachtgever. Zowel in de relevante subsidieregelgeving als in de beheersovereenkomst van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid is voorzien dat het Steunpunt wordt geëvalueerd, op vlak van respectievelijk de subsidie en de werking.

Sinds 1 januari 2023 hebben de gewijzigde Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (VCO) en het bijhorende Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (BVCO) o.a. de beleidsevaluatie van subsidies en subsidiekaders verankerd. Overeenkomstig artikel 76/1, §1, eerste lid, en §2, van de VCO, onderwerpt het inhoudelijk bevoegde beleidsdomein de subsidie, of het subsidiekader naargelang het geval, aan een beleidsevaluatie. Daarnaast wordt in de beheersovereenkomst van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid in art 3.5.6 een evaluatie van de werking en de resultaten van dat Steunpunt voorzien. Het Steunpunt Omgeving en Gezondheid maakt elk jaar een zelfevaluatie, als onderdeel van het jaarverslag. De resultaten worden besproken in de stuurgroep van het steunpunt. De eindevaluatie wordt gebaseerd op het geheel van de jaarlijkse evaluaties en zal dan ook een overzicht van de werking en de resultaten van het steunpunt bieden.

Beide verplichtingen aangaande evaluatie worden in één evaluatie-oefening opgenomen. Deze overheidsopdracht betreft de evaluatie van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid voor de periode december 2022 tot en met november 2026.

De opdrachtnemer staat in voor de voorbereiding van de evaluatiedocumenten, de communicatie met de experten, de verwerking en synthese van de verzamelde informatie en de rapportering aan de opdrachtgever. Het eindrapport bevat minimaal een beschrijving van de methodologie, een analyse van de resultaten, conclusies en aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling van een eventueel volgend Steunpunt Omgeving en Gezondheid.

De opdracht heeft een maximale uitvoeringstermijn van vier kalendermaanden. Het definitieve evaluatierapport moet uiterlijk eind januari 2027 beschikbaar zijn ter ondersteuning van de besluitvorming over een mogelijk vervolg van het steunpunt.

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

De diensten hebben betrekking op de CPV-codes:
Hoofd-CPV-code: 79311000-7: Uitvoeren van studies
Andere CPV-codes:

- 79419000-4: Evaluatie-adviesdiensten

Een meer uitgebreide beschrijving is opgenomen in het hoofdstuk 3.TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN
Percelen
De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

1.2 LOOPTIJD/UITVOERINGSTERMIJN

Voorliggende opdracht heeft een uitvoeringstermijn van 4 opeenvolgende kalendermaanden, te rekenen vanaf de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten.

1.3 PLAATS VAN DE DIENSTVERLENING

De opdrachtnemer is vrij om te bepalen waar hij de opdracht uitvoert. Tussentijdse vergaderingen gebeuren in de kantoren van de opdrachtgever of door gebruik te maken van Microsoft Teams. Een voorstelling van het eindproduct wordt gegeven in de kantoren van de opdrachtgever.

1.4 VARIANTEN EN OPTIES

1.4.1 VARIANTEN

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

1.4.2 OPTIES

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

1.5 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1.5.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

a) Regelgeving overheidsopdrachten

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

Deze regelgeving is terug te vinden op:
https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/regelgeving

b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

- Het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

c) GDPR/AVG
- De 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 (algemene verordening gegevensbescherming), kortweg Europese Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG, in het Engels GDPR) van 27 april 2016, gepubliceerd in het Europees Berichtenblad op 4 mei 2016 en in voege getreden op 25 mei 2018;
- De Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, kortweg de Kaderwet van 30 juli 2018, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 5 september 2018.
- Decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer

1.5.2 TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

- Plan van aanpak (zie bijlage)

2 PLAATSING

2.1 AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door het Vlaamse Gewest.

2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

   Departement Omgeving
   Afdeling BELEID
   Koning Albert II-laan 15 bus 552
   1210 Brussel

   Alle communicatie in het kader van zowel de plaatsing (zie 2.5.11) als de uitvoering van de opdracht (zie 4.1.3) moet elektronisch verlopen, behalve wanneer het gaat om deurwaardersexploten (zie punt 3. hierna) of om een aangetekende zending.
   Fysieke aangetekende zendingen kunnen verstuurd worden naar Koning Albert II-laan 15 bus 552, 1210 Brussel

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Martelaarsplein 7 in 1000 Brussel of via betekeningen@vlaanderen.be.
   Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.

2.2 PLAATSINGSPROCEDURE

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

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in 2.4.

2.3 VOORWAARDEN VOOR SELECTIE

2.3.1 UITSLUITING

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, moet de inschrijver overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond.
Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de inschrijver op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Indien de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de inschrijver de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten.
Wanneer de inschrijver corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als de aanbestedende overheid het geleverde bewijs toereikend acht.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de ondernemingen die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op ondernemers op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3).

Bewijsmiddelen:

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg.

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

De aanbestedende overheid zal voor de Belgische inschrijver volgende documenten zelf opvragen via elektronische weg: het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

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

  - indien de inschrijver personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:
    - een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is.

- de buitenlandse inschrijver:
  - een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;

- certificaten inzake fiscale en sociale schulden;
- certificaat inzake niet-faling.

De buitenlandse inschrijver wordt aangemaand om tijdig de nodige bewijsstukken op te vragen.

Via eCertis kan de inschrijver opzoeken welke bewijsstukken in zijn land van herkomst overeenstemmen met deze documenten: https://ec.europa.eu/tools/ecertis/

Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

Opmerking:
De bovenstaande documenten moeten toegevoegd worden:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3);

Non-discriminatie:

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoont dat de inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder 1.6.1, b).

2.3.2 SELECTIECRITERIA

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria:

- **Technische en beroepsbekwaamheid:**

  De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

  - Minstens 3 relevante en gelijkwaardige referentieopdrachten inzake:
    - Evaluatie-opdrachten

  De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van:

- Een lijst met de voornaamste diensten die gedurende de afgelopen 5 jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

De inschrijver dient de vereiste bewijsmiddelen toe te voegen aan de offerte.

2.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van andere ondernemers om te voldoen aan de selectiecriteria voor technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten.

In dit geval voegt hij voor elke ondernemer op wiens draagkracht beroep wordt gedaan het volgende toe aan zijn offerte:

- De nodige documenten waaruit de verbintenis van elke ondernemer blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen (zie titel 2.5.3.3).

Voor de ondernemers op wiens draagkracht beroep gedaan wordt, geldt dat:

- er op hen geen uitsluitingsgronden, zoals bedoeld onder titel 2.3.1 van toepassing mogen zijn, onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.

- ze daadwerkelijk de diensten moeten uitvoeren waarvoor er beroep op hun draagkracht wordt gedaan in het kader van een selectiecriterium voor technische en beroepsbekwaamheid dat peilt naar studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring.
  Het inzetten van andere onderaannemers is in dit geval onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.

- ze, samen met de inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht bij een beroep voor economische en financiële selectiecriteria.
  De ondernemers moeten deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk aanvaarden in de verbintenis terbeschikkingstelling middelen.

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de ondernemingen die deelnemen aan de combinatie of van andere ondernemers.

Opm.: het blijft mogelijk om zowel tijdens de plaatsing als de uitvoering van de opdracht ook onderaannemers in te zetten zonder beroep op hun draagkracht te doen.

2.4 GUNNINGSCRITERIA

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

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht:

- Prijs (50%)

  De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de op het offerteformulier vermelde totaalprijs.
  De beoordeling zal gebeuren aan de hand van volgende formule:

  $$p(n) = 50 * P(min)/P(n)$$

  p(n): score van de te beoordelen offerte
  P(n): prijs van de te beoordelen offerte
  P(min): prijs van de laagste offerte

- Kwaliteit van inhoudelijk voorstel (40%)

Dit gunningscriterium peilt naar de kwaliteit van het plan van aanpak voor de inhoudelijke uitwerking en het tijdspad van de opdracht. Welke activiteiten de inschrijver voorziet voor het welslagen van de opdracht.

De beoordeling van dit criterium gebeurt aan de hand van het plan van aanpak en bijhorend tijdspad. Dit plan van aanpak bevat minstens een duidelijke omschrijving van te behandelen aspecten, in te zetten middelen en personeel en fasering.

De beoordeling van dit criterium zal onder meer gebeuren op basis van volgende subcriteria met bijhorende weging:

1. De mate van volledigheid van het voorstel: de mate waarin de offerte beantwoordt aan de in het bestek gevraagde taken (40%)
2. De mate van realisme en relevantie van de aanpak en de vooropgestelde resultaten. De mate van garanties die geboden worden om de haalbaarheid van de aanpak te garanderen. (50%)
3. De mate van creativiteit in het voorstel. (10%)

Als beoordelingsmethodiek zal de aanbestedende overheid per subcriterium na beoordeling van iedere regelmatig ingediende offerte een globale voorlopige score toekennen op basis van het geheel van sterke en zwakke elementen van de offerte. De aanbestedende overheid maakt bij de beoordeling geen louter wiskundige of kwantitatieve optelling van de vastgestelde sterke en zwakke elementen maar brengt, op basis van een globale beoordeling, haar globale inschatting van de offertes tot uitdrukking.

De scores per subcriterium worden opgeteld en vervolgens wordt deze voorlopige (relatieve) score aan de hand van volgende formule omgerekend om te komen tot de definitieve score voor het gunningscriterium 'Kwaliteit van het inhoudelijk voorstel':

Score kwaliteit van het inhoudelijk voorstel = (voorlopige totale score huidige offerte/voorlopige score kwalitatief beste offerte) *40 punten

De voorlopige kwalitatief best scorende offerte zal door deze formule het maximum van de punten krijgen.

- De kwaliteit van het team (10%)

Dit gunningscriterium peilt naar de kwaliteit van het team dat zal ingezet worden en de voorgestelde vervangers.

De minimale verwachte competenties staan vermeld in: 3. Technische voorschriften, 3.3.1 Kwaliteit en ervaring van het personeel dat met de uitvoering van de opdracht zal worden belast.

De beoordeling gebeurt aan de hand van een overzicht van de teamleden en de voorgestelde vervangers die worden ingezet om deze opdracht uit te voeren, met vermelding van volgende elementen:

- Opleiding
- Ervaring
- Referenties met gelijkaardige opdrachten
- Expertise binnen relevante domeinen

De aanbestedende overheid beoordeelt dit gunningscriterium onder andere op basis van:

- De relevante ervaring en expertise;
- De mate waarin wordt tegemoetgekomen aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid, bovenop *het vereiste minimale niveau van vaardigheden en kennis.*

De beoordelingsmethodiek voor dit gunningscriterium bestaat erin dat de positieve en negatieve elementen uit elke offerte worden afgewogen en op basis hiervan een score wordt toegekend. De aanbestedende overheid maakt bij de beoordeling geen louter wiskundige of kwantitatieve optelling van de vastgestelde sterke en zwakke elementen maar brengt, op basis van een globale beoordeling, haar globale inschatting van de offertes tot uitdrukking.

2.5 OPMAAK OFFERTE

Onderstaande bepalingen geven een toelichting bij de in te dienen stukken en de overige elementen die van belang zijn bij opmaak van de offerte.

Een in te dienen stuk zal steeds worden aangeduid in een kader met het stuknummer en de bestandsnaam. De inschrijver wordt verzocht om de bestandsnamen te gebruiken bij indiening van zijn offerte in e-Procurement. De bestandsnamen gebruiken steeds volgend formaat:

<naam inschrijver>_<stuknummer>_<naam stuk>

Indien de inschrijver een stuk verder opdeelt in aparte bestanden, nummert hij deze bv. 03a, 03b, 03c,...

Voor de opmaak van de offerte worden bij voorkeur volgende instructies toegepast:

- De offertes worden opgemaakt in PDF-formaat.
- De inventaris wordt opgemaakt in Excel.
- Het offerteformulier en de inventaris worden afzonderlijk ingediend.

2.5.1 OFFERTEFORMULIER

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

STUK 1	Offerteformulier	<naam inschrijver>_01_Offerteformulier

2.5.2 INVENTARIS

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerteprijzen moet invullen in de bij dit bestek behorende inventaris.

Indien de inschrijver een Excel-tabel wenst te gebruiken wordt de aandacht erop gevestigd dat deze minimum de onderdelen moet bevatten die vermeld zijn in de bij dit bestek opgenomen inventaris (zie bijlage).

Zie ook de bepaling rond Prijs, 2.5.9.

STUK 2	Inventaris	<naam inschrijver>_02_Inventaris

2.5.3 BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE

2.5.3.1 UITSLUITING

De inschrijver dient de documenten toe te voegen die beschreven staan in 2.3.1, onder de tussentitel bewijsmiddelen. Deze documenten moeten worden toegevoegd:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3).

STUK 3	Bewijsmiddelen uitsluiting + voor elk lid van combinatie + bij beroep op draagkracht	<naam inschrijver>_03_Uitsluiting

2.5.3.2 SELECTIECRITERIA

De inschrijver dient de vereiste bewijsmiddelen toe te voegen die beschreven staan onder 2.3.2.

STUK 4	Bewijsstukken selectiecriteria	<naam inschrijver>_04_Selectiecriteria

2.5.3.3 VERBINTENIS INZAKE BEROEP OP DRAAGKRACHT

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere ondernemers met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3), kan hij voor de opmaak van de verbintenis inzake beroep op draagkracht gebruikmaken van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage achteraan dit bestek gevoegd werd.

STUK 5	Verbintenis draagkracht (voor elke ondernemer op wiens draagkracht beroep wordt gedaan)	<naam inschrijver>_05_ VerbintenisDraagkracht

2.5.4 BEWIJSSTUKKEN HANDTEKENBEVOEGDHEID

De inschrijver voegt de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid of machtiging blijkt van de persoon of personen die een elektronische handtekening plaatsen, om de onderneming te verbinden. De documenten waaruit de bevoegdheid blijkt, kunnen bestaan uit uittreksels van de statuten, een volmacht, etc.

In geval van een volmacht moet de inschrijver tevens de bevoegdheid van de volmachtgever aantonen.

Zie 2.6.3 voor meer informatie i.v.m. de elektronische ondertekening van de offerte.

STUK 6	Bewijsstukken handtekenbevoegdheid (voor elke persoon die handtekening plaatst, + eventuele volmachten)	<naam inschrijver>_06_ Handtekenbevoegdheid

2.5.5 DOCUMENTEN VOOR BEOORDELING OP BASIS VAN DE GUNNINGSCRITERIA

De inschrijver voegt de documenten toe die vereist zijn voor de beoordeling van zijn offerte op basis van de gunningscriteria – zie beschrijving onder 2.4.

STUK 7	Documenten voor beoordeling op basis van de gunningscriteria	<naam inschrijver>_07_ Gunningscriteria

2.5.6 PRIJS

2.5.6.1 PRIJSVASTSTELLING

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

2.5.6.2 PRIJSOPGAVE

a) Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot vier decimalen preciseren.

b) De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (btw) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

2.5.6.3 INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN

Naast de elementen opgesomd in artikel 32, §3 KB Plaatsing zijn de volgende elementen inbegrepen in de prijs:

1. de administratie en het secretariaat;
2. de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
3. de documentatie die met de diensten verband houdt;
4. de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
5. de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
6. in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
7. desgevallend de kosten m.b.t. intellectuele rechten (zie 4.2);

2.5.6.4 PRIJSHERZIENING

Er is geen prijsherziening van toepassing.

2.5.7 VERBINTENISTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderd twintig kalenderdagen, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

De indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.

2.5.8 COMMUNICATIE

- De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

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

- Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken in het kader van de plaatsing van de opdracht is verplicht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

  De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in 2.6.2.

- De inschrijvers vermelden op het offerteformulier één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan worden gevoerd.

2.5.9 INZAGE PERSOONSGEGEVENS DOOR AANBESTEDENDE OVERHEID

Alle persoonsgegevens die in de offerte/aanvragen tot deelneming worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door departement Omgeving worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.
De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van de Overheidsopdrachtenwet en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.
Meer info hieromtrent alsook de rechten van de betrokkenen vindt u op:
https://www.omgevingvlaanderen.be/privacy

2.6 INDIENING OFFERTE

2.6.1 LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

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

2.6.2 WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES

De offertes moeten worden ingediend via het e-Procurement platform: https://www.publicprocurement.be.

Meer informatie over het gebruik van e-Procurement kan worden bekomen via het Helpcentrum: https://bosa.service-now.com/csp?id=eprocurement

De e-Procurement helpdesk kan worden bereikt op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of via het contactformulier: https://bosa.belgium.be/nl/services/helpdesk-e-procurement.

BELANGRIJK: Het indienen van de offerte moet worden afgerond via de knop '**Verzenden**'. Zonder deze stap zal de aanbestedende overheid de offerte *niet* ontvangen. Zie voor meer informatie: https://bosa.service-now.com/csp?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010406

2.6.3 ONDERTEKENING VAN OFFERTES

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Procurement, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalificeerde elektronische handtekening**.
Een gescande handtekening is onvoldoende!

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

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (zie 2.5.4).

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

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID. Tevens kan u bij private actoren op de markt terecht voor aankoop van gekwalificeerd certificaat dat voldoet aan de EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening).

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig de eIDAS-verordening kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.
In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke onderneming zich hoofdelijk.

2.7 ONDERHANDELINGEN

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om te onderhandelen met de inschrijvers, of om zonder het voeren van onderhandelingen over te gaan tot het gunnen van de opdracht. In dat laatste geval telt de initieel ingediende offerte als definitieve offerte.

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de onderhandelingen te laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren.
Een laattijdig ingediende offerte of een offerte die geen eerste inhoudelijke beoordeling mogelijk maakt, kan niet worden geregulariseerd.

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wenst af te sluiten, stelt zij de resterende inschrijvers daarover in kennis. Met resterende inschrijver wordt bedoeld de inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid op dat ogenblik nog onderhandelingen voert. Deze resterende inschrijvers worden uitgenodigd om een definitieve offerte in te dienen.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste offertes moeten worden ingediend. De indiening van de definitieve offertes zal steeds via e-Procurement verlopen (zie 2.6.2 voor meer informatie).

Over de definitieve offerte kan niet meer worden onderhandeld.

3 TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

3.1 SITUERING

Om haar beleid in prioritaire domeinen wetenschappelijk te ondersteunen, erkent en financiert de Vlaamse Regering sinds 2001 Steunpunten voor Beleidsrelevant Onderzoek. Het regelgevend kader voor dit steunpuntenprogramma is vastgelegd in artikel 8bis van het decreet van 22 februari 1995 betreffende de wetenschappelijke of maatschappelijke dienstverlening door de universiteiten of de hogescholen en betreffende de relaties van de universiteiten en de hogescholen met andere rechtspersonen.

Op 3 juli 2015 hechtte de Vlaamse Regering haar goedkeuring aan de conceptnota beleidsrelevant onderzoek (VR 2015 0307 DOC.0688). Hierin worden de beleidsdomeinen binnen de Vlaamse overheid geresponsabiliseerd om - met eigen middelen - zelf keuzes te maken en initiatieven te nemen inzake beleidsrelevant (wetenschappelijk) onderzoek, en dit zowel op lange als op korte termijn, via projecten of binnen een kader.

De toenmalige Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme lanceerde in het voorjaar 2022 een oproep tot het indienen van voorstellen tot erkenning en financiering van een Steunpunt Omgeving en Gezondheid.

In het Steunpunt Omgeving en Gezondheid (vijfde generatie, 2022-2027) ligt de focus op actuele omgeving- en gezondheidsuitdagingen op Vlaams niveau. Het verder uitvoeren en het wetenschappelijk optimaliseren van het Vlaams Humaan Biomonitoringprogramma (VHBP) is belangrijk voor het Vlaamse omgevings- en gezondheidsbeleid want Vlaanderen wordt gekenmerkt door een uitgebreide transportinfrastructuur met hoge densiteit, door een hoge bevolkingsdichtheid en door een dynamische en hoogproductieve industrie en landbouw.

Humane biomonitoring (HBM) staat voor ‘meten in de mens’. Aan de hand van metingen in o.a. bloeden urinestalen kan de blootstelling van de mens aan chemische stoffen worden nagegaan (met biomerkers van blootstelling) en kan de relatie met (vroegtijdige) gezondheidseffecten worden onderzocht (met biomerkers van effect).

HBM meet de inwendige dosis aan vervuilende stoffen die in het lichaam terecht komen via diverse blootstellingsroutes (zoals inademen, inslikken, via de voeding of via huidcontact) en die van diverse bronnen afkomstig kunnen zijn. In aanvulling op metingen in individuele milieucompartimenten zoals lucht, water en voeding, geeft HBM een direct en geïntegreerd beeld van de concentraties aan milieuvervuilende stoffen die effectief terechtkomen in het menselijke lichaam. Bovendien kan met HBM langdurige en meervoudige blootstelling worden onderzocht, een mens wordt immers blootgesteld aan een diverse cocktail aan chemische stoffen uit ons leefmilieu en sommige stoffen stapelen gedurende lange tijd op in het lichaam.

Het huidige Steunpunt Omgeving en Gezondheid (vijfde generatie, 2022-2027) is een consortium van de Vlaamse universiteiten samen met VITO, PIH en INBO. Het consortium wordt gesubsidieerd door het Departement Omgeving, het Departement Zorg, de Vlaamse Milieumaatschappij, de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij en het Agentschap Natuur en Bos.

Sinds 1 januari 2023 hebben de gewijzigde Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (VCO) en het bijhorende Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (BVCO) o.a. de beleidsevaluatie van subsidies en subsidiekaders verankerd. Overeenkomstig artikel 76/1, §1, eerste lid, en §2, van de VCO, onderwerpt het inhoudelijk bevoegde beleidsdomein de subsidie, of het subsidiekader naargelang het geval, aan een beleidsevaluatie.

Daarnaast wordt in de beheersovereenkomst van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid in art 3.5.6 een evaluatie van de werking en de resultaten van dat Steunpunt voorzien. Het Steunpunt Omgeving en Gezondheid maakt elk jaar een zelfevaluatie, als onderdeel van het jaarverslag. De resultaten worden besproken in de stuurgroep. De eindevaluatie wordt gebaseerd op het geheel van de jaarlijkse evaluaties en zal dan ook een overzicht van de werking en de resultaten van het steunpunt bieden.

Beide verplichtingen aangaande evaluatie worden in 1 evaluatie-oefening opgenomen.

3.2 DOELSTELLINGEN VAN DEZE OPDRACHT

- In samenwerking met de opdrachtgevers van het steunpunt de evaluatievragen verder uitwerken en optimaliseren zodat ze leiden tot diepgaande antwoorden samen met een evaluatie van de implementatie van voorgaande evaluaties en een inschatting van de impact van een beslissing tot stopzetting van het steunpunt
- De bevraging van de betrokkenen organiseren en uitvoeren
- De verzamelde antwoorden bundelen en overzichtelijk samenvatten in een globale evaluatie ter voorbereiding van de opmaak van beleidsaanbevelingen
- Aanbevelingen formuleren met het oog op verbetering en eventuele toekomstige, gelijkaardige projecten
- Aanbevelingen inzake doeltreffendheid en doelmatigheid van de subsidie (voldoen aan voorschriften BVCO)

De opdrachtnemer voert de evaluatie uit in volledige onafhankelijkheid en is niet betrokken bij de werking van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid.

3.3 ONDERDELEN EN INHOUD VAN DEZE OPDRACHT

De opdrachtnemer heeft als taak een panel van internationale experts te bevragen over hun wetenschappelijke en bestuurlijke evaluatie van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid. Daarnaast bevraagt de opdrachtnemer ook een panel van beleidsexperten over hun beleidsmatige en bestuurlijke

evaluatie. De opdrachtnemer brengt deze input samen met de zelfevaluaties van het steunpunt in een globale evaluatie, als onderbouwing voor eventuele toekomstige projecten.

De opdrachtnemer staat, in overleg met de opdrachtgever, in voor de opmaak van de evaluatiedocumenten met verfijning van de evaluatievragen, de communicatie met de experten en de rapportering van de resultaten van de evaluatie naar de opdrachtgever. De verfijning van de evaluatievragen moet ertoe leiden dat de antwoorden verder gaan dan algemene beschouwingen en dat de beoordelingen gestaafd worden met concrete gegevens, voorbeelden en data. Een vraag over de implementatie van vroegere aanbevelingen uit voorgaande evaluaties dient toegevoegd te worden evenals een inschatting van de gevolgen of alternatieven bij een eventuele stopzetting van het steunpunt. De opdrachtnemer staat eveneens in voor de opmaak van de documenten die de experten op een zo eenvoudig mogelijke manier toelaten evaluatievragen in te vullen.

Het eindrapport bevat minimaal een beschrijving van de methodologie, de resultaten van de bevraging (al dan niet geanonimiseerd) een bespreking van de resultaten, een besluit op basis van deze resultaten en aanbevelingen voor de organisatie van een volgend steunpunt Omgeving en Gezondheid.

De evaluatie gebeurt aan de hand van criteria en onderzoeksvragen zoals beschreven in het plan van aanpak (zie bijlage). Aan de panels moeten duidelijke richtlijnen gegeven worden dat de antwoorden verder dienen te gaan dan algemene beschouwingen en dat de beoordelingen gestaafd worden met concrete gegevens, data, voorbeelden… Een vraag over de implementatie van vroegere aanbevelingen uit evaluaties is ook aangewezen.

Er zal beroep worden gedaan op twee expertenpanels voor de evaluatie van het Steunpunt. Voor de evaluatie van de wetenschappelijke criteria zal een internationaal samengesteld panel van experts worden bevraagd. De evaluatie van de beleidsrelevante criteria gebeurt door een panel van experts samengesteld door de functioneel bevoegde minister(s). Beide expertenpanels voeren de evaluatie uit van de bestuurlijke criteria.

De expertenpanels worden in overleg met de stuurgroep van deze opdracht bepaald. Het internationaal panel van experts bestaat uit minimaal 3 experten. De vertrekbasis voor het bepalen van de experten is het FLEHS-5 International Scientific Advisory Committee. In de offerte wordt rekening gehouden met een eventuele vergoeding voor de wetenschappelijke experten. De beleidsexperten worden niet vergoed.

De panels van experten houden in het bijzonder rekening met de beschikbare documenten zoals de jaarplannen, jaarverslagen, het meerjarenplan, enz. Deze documenten worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld. Het inhoudelijk deel van de jaarplannen, jaarverslagen en het meerjarenplan is in het Engels beschikbaar.

Het dagelijks bestuur van het steunpunt Omgeving en Gezondheid is ertoe gerechtigd om, voor de leden van het internationaal samengesteld panel van experts die instaan voor de wetenschappelijke dimensie van de evaluatie, aan de functioneel aansturende minister, een gemotiveerd wrakingsverzoek te bezorgen. Dit wrakingsverzoek kan slechts om gemotiveerde redenen worden verworpen. Dit betekent dat het steunpunt, mits motivatie kan vragen om één of meerdere internationale experten te vervangen.

De kandidaat opdrachtnemer zal in zijn offerte duidelijk en gedetailleerd weergeven op welke manier en volgens welke timing en binnen welke termijn hij zal tewerk gaan bij de uitwerking van de opdracht. De opdracht loopt over een periode van maximaal 4 kalendermaanden te rekenen vanaf de aanvangsdatum.

Het actuele Steunpunt Omgeving en Gezondheid heeft een looptijd van begin december 2022 tot en met 30 november 2027. Aangezien we het eindrapport over deze evaluatie willen gebruiken als onderbouwing bij het opzetten van een volgend Steunpunt Omgeving en Gezondheid, met inbegrip van de adviezen voor verbeterde werking, hebben we het eindrapport nodig tegen eind januari 2027. Dat wil zeggen: voorafgaand aan de afloop van het huidige steunpunt.

De evaluatieperiode gaat bijgevolg over de eerste vier jaren van het vijf jaar durende project, namelijk van december 2022 tot en met november 2026. Belangrijk daarbij is dat de te evalueren periode zowel de ontwikkeling van de humane biomonitoring, de rekrutering, de analyse en de voorbereiding van de communicatie van de referentieresultaten zal omvatten. De verdiepende analyses met de bijhorende communicatie zijn dan nog niet afgerond, maar het analyseplan daarvoor is al wel bekend bij de stuurgroep van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid en kan bijgevolg deel uitmaken van de evaluatie.

De precieze aanvangsdatum, zal in onderling overleg worden vastgelegd en door de opdrachtgever per email worden bevestigd aan de opdrachtnemer, en sluit zo kort mogelijk aan op de gunningsdatum.

In zijn offerte dient de opdrachtnemer duidelijk aan te geven hoe de communicatie met de stuurgroep samengesteld voor deze opdracht zal verlopen alsook de communicatie met de verschillende panels van experten.

3.4 KWALITEIT EN ERVARING VAN HET PERSONEEL DAT MET DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT ZAL WORDEN BELAST

Het vereiste minimale niveau van vaardigheden en kennis zijn:

Het projectteam moet bestaan uit:
- Een projectcoördinator
- Team van medewerker(s)

Ervaring en expertise voor de projectcoördinator zijn minimaal:
De inschrijver toont de expertise van de projectcoördinator aan op volgende vlakken:
• kennis en ervaring met evaluatieprocedures over beleidsrelevant onderzoek
• ervaring met het aansturen en managen van gelijkaardige projecten

Ervaring en expertise voor het team van de medewerker(s) zijn minimaal:
De inschrijver toont de expertise van het team aan op volgende vlakken:
- Kennis en ervaring met evaluatieprocedures over beleidsrelevant onderzoek
- Kennis en ervaring met het afnemen van interviews
- Kennis en ervaring met het organiseren van een expertenpanel

- Kennis en ervaring met verwerking en rapportering van vragenlijsten, enquêtes, interviews, ….
- Kennis en ervaring met het bevragen van (internationale) experten
- Grondige kennis van het Engels en communicatietechnieken

Niet elk teamlid apart dient over elk van de competenties te beschikken, maar het team als geheel moet de competenties bezitten.

3.5 OP TE LEVEREN PRODUCTEN

- Een lijst van de geraadpleegde experten
- Verslagen van de stuurgroepvergaderingen
- Werkdocumenten voor de stuurgroep
- Evaluatiedocumenten ingevuld door de expertenpanels
- Een verslaggeving van afgenomen interviews (indien van toepassing)
- Een draft eindrapport en definitief eindrapport (op te maken in het Engels, met een uitgebreide Nederlandstalige samenvatting)
- Het eindrapport met samenvatting van de verschillende evaluatie en een gebundelde overzichtelijke samenvatting met daaruit volgende beleidsaanbevelingen

Alle rapporten worden digitaal opgemaakt en aangeleverd.
De oplevering gebeurt door het eindrapport digitaal te bezorgen: Word-formaat. Het eindrapport bevat ook een managementsamenvatting.
Voor de opmaak van het eindrapport wordt een sjabloon ter beschikking gesteld cfr. de huisstijl van de Vlaamse Overheid.

Informatie die ter beschikking gesteld wordt door de opdrachtgever:
– Plan van aanpak voor de evaluatie van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid (zie bijlage)
– Rapport van de evaluatie van het voorgaande Steunpunt Milieu en Gezondheid (opvraagbaar)
– Meerjarenplan, jaarplannen en jaarverslagen van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid (opvraagbaar)

4 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De uitvoering van de opdracht wordt geregeld door de bepalingen van het KB Uitvoering, met uitzondering van de artikelen waarvan wordt afgeweken en die vooraan in dit bestek worden vermeld. Hieronder volgen enkele bepalingen waar de aanbestedende overheid de aandacht op wenst te vestigen, alsook enkele preciseringen.

4.1 ALGEMEEN KADER

4.1.1 LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;

b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;

c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;

d) het opstellen van de processen-verbaal;

e) de opleveringen;

f) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat o.a. het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

De leidend ambtenaar voor de uitvoering van deze opdracht is Caroline Teughels.

De opdrachtnemer aanvaardt alle controles die daarvoor nodig zijn en legt, telkens hij daarom gevraagd wordt, een tussentijds verslag voor met een stand van zaken, of primaire of verwerkte data die de inhoudelijke onderbouwing vormen voor de resultaten van de opdracht.

4.1.2 GEBRUIK ELEKTRONISCHE MIDDELEN (ART. 10 KB UITVOERING)

Het gebruik van elektronische communicatiemiddelen tijdens de uitvoering van de opdracht is verplicht.

De opdrachtnemer gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

4.1.3 VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)

De informatie die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht ter beschikking stelt, mag niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch aan derden worden meegedeeld.

De opdrachtnemer dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.
De opdrachtnemer dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

4.1.4 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

Indien de uitvoering van de opdracht inhoudt dat de opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt namens de aanbestedende overheid, treedt de opdrachtnemer op als verwerker in de zin van artikel 4 en artikel 28 van de AVG. In dat geval verbindt de opdrachtnemer zich ertoe om vóór de aanvang van de verwerking een verwerkersovereenkomst te ondertekenen met de aanbestedende overheid.

Als de opdrachtnemer een verwerker is als vermeld in artikel 4, 8), van de algemene verordening gegevensbescherming, wijst de verwerker eveneens een functionaris voor gegevensbescherming aan.

De opdrachtnemer mag persoonsgegevens uitsluitend verwerken op basis van gedocumenteerde instructies van de aanbestedende overheid en mag de persoonsgegevens niet voor eigen doeleinden gebruiken.

De verwerkersovereenkomst regelt minstens het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking, de categorieën persoonsgegevens, de categorieën betrokkenen, de beveiligingsmaatregelen, de vertrouwelijkheidsverplichtingen, de inzet van subverwerkers, de ondersteuning bij rechten van betrokkenen, de melding van gegevensinbreuken, auditmogelijkheden en de teruggave of verwijdering van persoonsgegevens na afloop van de opdracht.

De opdrachtnemer mag geen subverwerkers inschakelen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid en moet aan elke goedgekeurde subverwerker minstens dezelfde verplichtingen opleggen als deze die gelden voor de opdrachtnemer.

Indien blijkt dat de rol van de opdrachtnemer niet die van verwerker is, maar die van zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke of gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke, zullen de partijen de passende juridische omkadering bepalen in overleg met de functionaris voor gegevensbescherming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer moet op verzoek alle informatie bezorgen die nodig is om aan te tonen dat hij voldoende garanties biedt inzake passende technische en organisatorische maatregelen overeenkomstig de AVG.

4.2 INTELLECTUELE RECHTEN

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

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid een niet-exclusief gebruiksrecht in verband met de vermogensrechten die rusten op de resultaten van deze opdracht. Dit gebruiksrecht omvat het gebruik van de resultaten in hun geheel of ten dele, op eender welke wijze, in oorspronkelijke of in gewijzigde of bewerkte vorm, zonder beperkingen in de tijd of in geografische draagwijdte.

De volgende concrete wijze van exploitatie worden door de aanbestedende overheid beoogd: reproductierecht, distributierecht, het recht tot bewerking en vertaling, uitleenrecht en het recht op mededeling aan het publiek.

De vergoeding voor deze overdracht van rechten is inbegrepen in het totaalbedrag van de offerte.

4.2.2 BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten nodig zijn voor het uitvoeren van (een deel van) de prestaties. De inschrijver geeft aan of hij titularis van deze rechten is of de nodige gebruikslicentie bezit of zal verkrijgen.

De aankoopprijs en de verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties van deze intellectuele eigendomsrechten moeten inbegrepen zijn in de geboden prijzen.

Er is geen borgtocht vereist.

4.3 WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

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

Wijzigingen van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag kunnen aanleiding geven tot een herziening van dat bedrag mits voldaan is aan volgende voorwaarden:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10e dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

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

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

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

4.3.2 ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

a) Wanneer de opdrachtnemer kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de opdrachtnemer al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de opdrachtnemer aanspraak maken op volgende herziening nl.:
   - termijnverlenging
   - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
   - hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de opdrachtnemer;
   - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de opdrachtnemer, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.

c) Het door de opdrachtnemer geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken:
   - als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

d) De indieningsvoorwaarden van de artikels 38/14 tot en met 38/16 KB Uitvoering dienen te worden nageleefd.

4.3.3 FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING

Wanneer de aanbestedende overheid of de opdrachtnemer een vertraging of nadeel lijdt ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de andere partij (opdrachtnemer of aanbestedende overheid), kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:
- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- een schadevergoeding:
- de verbreking van de opdracht.

De indieningsvoorwaarden van de artikels 38/14 tot en met 38/16 KB Uitvoering dienen te worden nageleefd.

4.3.4 WIJZIGING IN DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de samenstelling van het team dat voor de uitvoering van de opdracht is opgegeven, niet te wijzigen, tenzij in geval van overmacht. In dat geval doet hij onmiddellijk en gemotiveerd mededeling aan de opdrachtgever die kan beslissen tot inperking of stopzetting van de opdracht. Vervanging is slechts mogelijk na voorafgaande goedkeuring door de opdrachtgever.

4.4 ACTIEMIDDELEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID

4.4.1 STRAFFEN (ART. 45 EN 46/1 KB UITVOERING)

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1° en 2° van het KB Uitvoering, zonder de btw op te nemen in de berekeningsbasis.

Tekortkomingen worden in een proces-verbaal vastgesteld, waarvan de aanbestedende overheid onmiddellijk bij aangetekende of gelijkwaardige zending een afschrift aan de opdrachtnemer bezorgt. De opdrachtnemer herstelt zijn tekortkomingen zonder verwijl. De opdrachtnemer kan binnen de geldende verweertermijn bij aangetekende of gelijkwaardige zending verweermiddelen doen gelden.
De dagelijkse straf wordt toegepast vanaf de derde dag na de datum van afgifte van de aangetekende of gelijkwaardige zending tot en met de dag waarop aan de gebrekkige uitvoering een einde werd gesteld.

4.4.2 VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een vertragingsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering, zonder de btw op te nemen in de berekeningsbasis.

4.5 EINDE VAN DE OPDRACHT

4.5.1 OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

Vanaf de datum van de volledige beëindiging van de diensten beschikt de aanbestedende overheid over een termijn van 30 dagen om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de opdrachtnemer kennis te geven van het resultaat daarvan.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, stelt de opdrachtnemer de leidend ambtenaar hiervan per aangetekende zending in kennis en vraagt hem tot de oplevering over te gaan. In dat geval begint de termijn van dertig dagen te lopen vanaf de datum van ontvangst van het verzoek van de opdrachtnemer.

4.6 BETALINGEN

4.6.1 BETALINGSMODALITEITEN (ART. 66 KB UITVOERING)

De diensten worden in globo betaald na de oplevering.

4.6.2 PROCEDURE (ARTS. 156 EN 160 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer bezorgt aan de aanbestedende overheid een factuur.

De aanbestedende overheid beschikt over een behandelingstermijn van 30 dagen om de factuur en de eventueel vereiste documenten op hun juistheid te controleren en de opdrachtnemer te betalen.

De behandelingstermijn begint te lopen vanaf:
- de datum van ontvangst van de regelmatig opgemaakte factuur en de eventueel vereiste documenten, of
- vanaf de datum van beëindiging van de diensten indien de factuur vóór de beëindiging van de diensten wordt ontvangen of indien de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

De betaling kan in ieder geval pas plaatsvinden voor zover de aanbestedende overheid beschikt over een regelmatig opgemaakte factuur en de eventueel vereiste documenten.

4.6.3 VOORSCHOT

De opdrachtnemer kan een voorschot aanvragen, voor zover de opdrachtnemer een kmo blijkt te zijn en overeenkomstig de artikels 12/1 tot en met 12/8 van de Wet Overheidsopdrachten.

Een voorschot moet aangevraagd worden per mail: overheidsopdrachten.omgeving@vlaanderen.be.

De bepalingen 4.8.4 en 4.8.5 hierna zijn van toepassing op de voorschotfactuur.

Het voorschot zal als volgt verrekend worden:

- Voor een micro-onderneming: 20% van de referentiewaarde
- Voor een kleine onderneming: 20% van de referentiewaarde
- Voor een middelgrote onderneming: 20% van de referentiewaarde

De referentiewaarde wordt berekend overeenkomstig artikel 12/5 van de Wet Overheidsopdrachten.

4.6.4 WIJZE VAN FACTUREREN

De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie. Elektronische facturatie (e-invoicing) is sinds 1 januari 2017 de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.

Met e-invoicing wordt bedoeld: geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol, of via het Mercuriusplatform. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/e-invoicing-informatie-voor-leveranciers

4.6.5 INHOUD VAN DE FACTUUR

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het Btw-wetboek, volgende gegevens te bevatten:

- KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841 (Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap)
- Inkooporder: dit nummer wordt meegedeeld bij sluiting van de opdracht of in het aanvangsbevel.

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid. Zie meer informatie op (onderaan):
https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/peppol-mercurius-en-simpleprior

4.6.6 OVERIGE BEPALINGEN

a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond tot twee decimalen na de komma.

b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 5.210 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

c) De betalingsvoorwaarden van de opdrachtnemer zijn niet van toepassing.

4.7 RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)

Elke rechtsvordering van de opdrachtnemer wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

4.8 VOORWAARDEN BETREFFENDE HET PERSONEEL EN STRIJD TEGEN SOCIALE FRAUDE – NON-DISCRIMINATIE

De opdrachtnemer verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij ziet hierop toe zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid).

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de opdrachtnemer, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid.

De opdrachtnemer vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De opdrachtnemer ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

4.9 DUURZAAMHEID

Het transport voor deze opdracht gebeurt zo milieuverantwoord mogelijk, waarbij voorrang gegeven wordt aan het STOP-principe (stappen, trappen, openbaar vervoer, persoonlijk vervoer). Indien voor de uitvoering van de opdracht persoonlijk vervoer nodig is, moet gebruik gemaakt worden van milieuvriendelijke wagens (minimaal euro-norm 6) en moeten de verplaatsingen op een zo efficiënt mogelijk manier uitgevoerd worden.

5 BIJLAGEN

Overzicht van de bijlagen:
- Offerteformulier
- Inventaris
- Verbintenis terbeschikkingstelling middelen
- Plan van aanpak evaluatie Steunpunt Omgeving en Gezondheid
- Beheersovereenkomst Steunpunt Omgeving en Gezondheid

OFFERTEFORMULIER

Bestek nr. OMG_BELEID_2026_019

Beknopte omschrijving opdracht:

Het Steunpunt Omgeving en Gezondheid wordt gesubsidieerd door het Departement Omgeving, het Departement Zorg, OVAM, VMM en het Agentschap voor Natuur en Bos. In hun opdracht voert dit steunpunt het Vlaams humane-biomonitoringprogramma uit.

Sinds de inwerkingtreding van de aangepaste Vlaamse Codex Overheidsfinanciën op 1 januari 2023 is bepaald dat subsidies en subsidiekaders systematisch aan een beleidsevaluatie worden onderworpen. Daarnaast voorziet de beheersovereenkomst in een evaluatie van de werking en resultaten van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid, voortbouwend op de jaarlijkse zelfevaluaties die worden opgenomen in het jaarverslag en besproken binnen de stuurgroep van het steunpunt. Deze beide evaluatieverplichtingen worden geïntegreerd in één evaluatie-oefening voor de periode december 2022 tot en met november 2026. De opdrachtnemer staat daarbij in voor de voorbereiding van de evaluatie, de afstemming met experten, de verwerking en synthese van de verzamelde informatie en de rapportering aan de opdrachtgever.

A. IDENTITEIT INSCHRIJVER

Kruis hieronder één optie aan die op u van toepassing is, en vul de gevraagde gegevens aan:

( ) De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres):

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) [1] :

( ) De combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit de natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(pen) (voor elke onderneming dezelfde gegevens als hierboven) [1] :

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

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

(in cijfers, exclusief btw, in euro):

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

(het btw -bedrag, in euro):

(in cijfers, inclusief btw, in euro):

(in letters, inclusief btw, in euro):

[1] Opmerking: de personen die hier vermeld worden, moeten in principe ook de offerte elektronisch ondertekenen. Indien de elektronische handtekening toch uitgaat van andere personen, hou rekening met de bevoegdheid van deze personen. Zie ook de opmerking aangaande de elektronische handtekening en bevoegdheid, achteraan dit offerteformulier.

B. ALGEMENE INLICHTINGEN

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

- Ondernemingsnummer:

- Btw-nummer:

- RSZ-nummer:

C. COMMUNICATIE

De communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende overheid en de inschrijver zal verlopen via:

- E-mailadres(sen) (generiek):
- Contactpersoon dossier (naam, telefoonnummer, gsm, e-mail):
    - Naam en voornaam:
    - Telefoonnummer/GSM:
    - E-mailadres (persoonlijk):

D. ONDERAANNEMERS

Gedeelte van de opdracht dat de inschrijver eventueel voornemens is in onderaanneming te geven:

Volgende onderaannemers worden hiervoor voorgesteld (naam, maatschappelijke zetel, ondernemingsnummer):

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer (zie punt 2.3.1 van het bestek).

E. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG OP HET VOLDOEN AAN DE SELECTIECRITERIA

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van andere ondernemers om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE [2]

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

- er wordt beroep op de draagkracht gedaan van deze ondernemers voor de selectiecriteria inzake:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde ondernemers de nodige documenten toe (zie *J. Overzicht documenten*).
Zie tevens hoofdstuk 2.5 van het bestek voor meer informatie.

F. PERSONEEL

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

JA / NEE [3]

Het betreft volgende EU-lidstaat:

[2] Doorhalen wat niet van toepassing is.
[3] Doorhalen wat niet van toepassing is.

G. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

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

H. OVERZICHT DOCUMENTEN

De offerte bestaat uit: *deze tabel moet overeenkomen met de "stukken" vermeld onder 2.5*

Stuk 1	Offerteformulier	<naam inschrijver>_01_ Offerteformulier
Stuk 2	Inventaris	<naam inschrijver>_02_Inventaris
Stuk 3	Bewijsmiddelen uitsluiting + voor elk lid van combinatie + bij beroep op draagkracht	<naam inschrijver>_03_Uitsluiting
Stuk 4	Bewijsstukken selectiecriteria	<naam inschrijver>_04_ Selectiecriteria
Stuk 5	Verbintenis draagkracht (voor elke ondernemer op wiens draagkracht beroep wordt gedaan)	<naam inschrijver>_05_ VerbintenisDraagkracht
Stuk 6	Bewijsstukken handtekenbevoegdheid (voor elke persoon die handtekening plaatst, + eventuele volmachten)	<naam inschrijver>_06_ Handtekenbevoegdheid
Stuk 7	Documenten voor beoordeling op basis van de gunningscriteria	<naam inschrijver>_07_ Gunningscriteria

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Procurement, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalificeerde elektronische handtekening**.
Een gescande handtekening is onvoldoende!

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

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

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

INVENTARIS

Taken	rang	barema per dag (EUR)	Aantal dagen (Forfaitaire Hoeveelheid)	Subtotaal (EUR)
Totaal (excl. btw) :	...EUR			
Btw-bedrag:	...EUR			
Totaal (incl. btw):	...EUR			

VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderneming)
(Adres)
(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht OMG_BELEID_2026_019 Evaluatie van de subsidie en werking van het Steunpunt Omgeving en Gezondheid: ondersteuning en verwerking

Verbintenis ondernemer tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

(Naam onderneming), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, *(naam en functie van ondertekenaar)*,

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

aan (naam van de inschrijver op de opdracht),

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

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

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

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)
(Functie)

DOCUMENTENOVERZICHT MET METADATA

Het excelbestand 'documentenoverzicht met metadata' (in bijlage bij dit bestek) is een overzichtslijst van het onderzoeksproject met alle bijhorende opgeleverde bestanden, en bijhorende metadatavelden.

- In de tab 'Bestandenoverzicht' beschrijft u de bestanden die u wilt archiveren en publiceren. Elk bestand is 1 rij in de tabel. Best omschrijft u in de eerste rij het project waar u alle andere bestanden (publicatie, dataset, ...) aan ophangt. Een aantal velden zijn al ingevuld als voorbeeld. Een korte toelichting van het gevraagde krijgt u als u met de muis over de kolomheader gaat, of als u op een invulveld klikt. Een uitgebreidere toelichting per kolom is te vinden in de tab 'Verklarende woordenlijst'.
- In de tab 'Verklarende woordenlijst' vindt u per kolom meer info over het gevraagde, indien de titel en infokaders niet voldoende zijn.

Visualisatie van het bestandenoverzicht:

pad	informatie classificatie	onderzoek.onderdeeltype	onderzoek.documenttype	onderzoek.peerreviewed	dc.date.issued	dc.language	dc.title	dc.title.alternative	dc.description.abstract	vlaanderen.identifier	onderzoek.nbpages	dc.contributor.author	dc.contributor.organisation	dc.startdate	dc.enddate	dc.rights	dcterms.references	onderzoek.discipline	onderzoek.vlaamsediscipline	dc.subject	dc.relation.ispartof	onderzoek.title.translation	onderzoek.abstract.translation	dc.subject.translation
bestand 1																								
bestand 2																								

INFORMATIE OVER DE DOORWERKING VAN HET ONDERZOEK

Tijdens de startvergadering van de opdracht worden de doorwerkingspaden en de doelgroepen van de beoogde doorwerking nader gespecifieerd. Het betrekken van deze doelgroepen tijdens het project is een belangrijke randvoorwaarde om tot de beoogde doorwerking van de onderzoeksresultaten te komen. Meer informatie over doorwerkingspaden kan worden gevonden op FRIS of https://omgeving.vlaanderen.be/nl/monitoring-en-evaluatie-doorwerking-onderzoek-0.

Daarom dient de opdrachtnemer de stakeholderactiviteiten die hij onderneemt tijdens het project te documenteren. Meer bepaald wordt gevraagd om de datum waarop de activiteit werd georganiseerd, het type activiteit, de aanwezigheid van de stakeholders uit de doelgroepen die door de activiteit werden bereikt, bij te houden.

Naast het bijhouden van de stakeholderactiviteiten houdt de opdrachtnemer ook gebeurtenissen en situaties bij die de doorwerking van de projectresultaten in het gedrang kunnen brengen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om ontbrekende informatie, een wijziging van projectplan of opgeleverde projectresultaten, een onderschatting van de benodigde tijd, de weigering van medewerking van bepaalde stakeholders, enzovoort. De opdrachtnemer dient ter zake dergelijke informatie te documenteren aan de hand van een beschrijving van deze risicovolle gebeurtenissen of situaties en de eventuele correctieve maatregelen die genomen werden om de impact te waarborgen.

Monitoring doorwerking	Indicatoren / informatie:
Doelgroep(en):	…
Stakeholderactiviteiten: datum, aanwezigheid doelgroep en type activiteit (vb stuurgroep, workshop, enquête, interview,…)	…
Gebeurtenis met mogelijks negatieve impact op de doorwerking:	…
Correctieve maatregelen om gebeurtenis te verhelpen / impact te waarborgen	…

INDICATOREN

Indien er als output van de studie indicatoren worden opgemaakt, dan kan het zijn dat de opdrachtgever beslist dat deze opgenomen en gedocumenteerd moeten worden. In dat geval bespreekt de opdrachthouder tijdens het verloop van de opdracht de aanpak van de opname van de geselecteerde indicatoren en wordt de onderstaande fiche ingevuld.

DEEL 1 – Definitie en motivatie

1. Naam van de indicator: .....

2. Definitie van de indicator: .....

3. Relevantie van de indicator voor het omgevingsbeleid: is de indicator relevant om meer inzicht te krijgen in de toestand van de omgeving, de drijvende krachten hierachter of de gevolgen hiervan, en/of meer inzicht in de beleids- en maatschappelijke respons hierop (i.e. de inspanningen van beleid of maatschappij om de toestand, drijvende krachten of gevolgen te verbeteren)?

   Ja / Nee (*schrap wat niet past*). Indien ja, motiveer:
   .....

4. Kan de waarde van de indicator worden getoetst aan een norm (gewenste richting en eventueel eindwaarde)? Deze norm is typisch een kwalitatieve of kwantitatieve beleidsdoelstelling, een politieke of ideologische norm, of een wetenschappelijke norm. Eenvoudiger geformuleerd: is er een norm die duidelijk maakt of de waarde van de indicator moet stijgen of dalen in de tijd, en eventueel wat de gewenste eindwaarde is?

   Ja / Nee (*schrap wat niet past*). Indien ja, omschrijf deze norm(en) en geef aan over welke soort norm het gaat. .....

5. Wat is de verwachte minimale levensduur van de indicator? Over welke tijdsperiode zal de actualisatie van de indicator relevant blijven?

   Motiveer. *Eventueel kan worden verwezen naar de levensduur van de norm(en) gekoppeld aan de indicator en/of naar de beleidscontext en/of naar de verwachte toekomstige beschikbaarheid van noodzakelijke databronnen.* .....

6. (a) Beleidscontext: wordt verwezen naar de indicator in beleidsdocumenten? (b) Is de definitie/opvolging van de indicator gekoppeld aan een wettelijke verplichting (voor monitoring van kwaliteiten of processen van de omgeving, of van het omgevingsbeleid)?

   Ja / Nee (*schrap wat niet past*). Zo ja, motiveer en vermeld de beleidsdocumenten en/of het referentiedocument waarin de wettelijke verplichting is vastgelegd.
   .....

7. Is de indicator, of een andere sterk verwante indicator reeds beschikbaar via een andere entiteit?

   Ja / Nee (*schrap wat niet past*). Zo ja, geef de link naar de website waar dezelfde of de verwante indicator beschikbaar is. Verduidelijk in het geval van een verwante indicator ook hoe de bestaande indicator inhoudelijk verschilt van de gewenste nieuwe indicator.

   .....

DEEL 2 – Metadata

8. Eigenaar, i.e. de afdeling van het Departement Omgeving die verantwoordelijk is voor de aanmaak van de indicator, evt. in samenwerking met een partner:

   .....

9. Partner, i.e. een afdeling van het Departement Omgeving of externe entiteit die naast de eigenaar mee instaat voor de aanmaak van de indicator (*optioneel*):

   .....

10. Brondataset(s), i.e. dataset(s) die worden gebruikt om de indicator te berekenen:

    Geef de brondataset(s) en informatie over hun beschikbaarheid (*Zijn de brondatasets publiek beschikbaar – en zo ja, waar, of moeten deze worden opgevraagd bij een andere entiteit – en zo ja, bij wie? Met welke periodiciteit zijn de datasets beschikbaar?*).

    .....

11. Geografisch bereik van de indicator: .....

12. Huidig temporeel bereik van de indicator (begin- en eindjaar van de tijdsperiode waarvoor de indicator wordt aangemaakt): .....

13. Periodiciteit van de indicator:

    Ad hoc / jaarlijks / 2-jaarlijks / 3-jaarlijks / 4-jaarlijks / 5-jaarlijks / andere (*schrap wat niet* past). In geval van ad hoc of andere, verduidelijk.

    .....

DEEL 3 – Methode

14. **Berekeningswijze van de indicator (technisch gedetailleerde beschrijving die toelaat om de indicator te berekenen)**: .....

15. **Datakwaliteit, methodekwaliteit en mogelijke verbeteringen**:

    .....