



Schola Europaea
Europese School van Mol
Europawijk 100
2400 Mol

Datum: 01/09/2026

SPECIFICATIES VAN DE AANBESTEDING ADMINISTRATIEF. — deel 1

Procedure nr. 2026_05

Preventieve ZITTING, DIENSTEN INZAKE SAFETY & VEILIGHEIDSCOMITÉEN

Soort procedure: **Procedure van gunning door onderhandelingen voor opdrachten van geringe waarde**

Geschatte waarde: **60 000,00 EUR**

Gunningsmethode: **beste prijs-kwaliteitverhouding**

Type contract: **raamovereenkomst**

Aanbestedende dienst: **Europese School of Mol (ESMOL)**

INHOUDSOPGAVE

1. REIKWIJDTE EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING	3
1.1. Rechtsgrondslag: wat zeggen de regels?	3
1.2. Onderwerp: waar gaat het bij deze aanbesteding om?	3
1.3. Percelen: is deze aanbesteding verdeeld in percelen?	3
1.3.1. Beschrijving: wat willen we via deze aanbesteding kopen (minimale technische specificaties)? Achtergrond en doelstellingen.....	3
1.3.2. Technische beschrijving	3
1.3.3. Varianten: Zijn varianten toegestaan?	3
1.3.4. Opties: Wordt er optionele aanvullende dienstverlening gevraagd?	4
1.3.5. Technisch Bezoek	4
1.4. Plaats van prestaties: waar wordt het contract uitgevoerd?	4
1.5. Aard van het contract: hoe wordt het contract uitgevoerd?.....	4
1.6. Volume en waarde van het contract: wat zijn we van plan te kopen?	5
1.7. Duur van het contract: hoe lang zijn we van plan het contract te gebruiken?	5
2. EVALUATIE EN GUNNING	6
2.1. Uitsluitingscriteria	6
2.2. Selectiecriteria.....	7
2.2.1. Juridische en regelgevende capaciteit.....	7
2.2.2. Economische en financiële capaciteit.....	7
2.2.3. Technische en professionele capaciteit	8
2.3. Voldoen aan de minimumvereisten van de Inschrijvingsspecificaties	8
2.4. Gunningscriteria.....	9
2.5. Tweescheidende criteria.....	9
2.6. Abnormaal lage inschrijvingen.....	10
2.7. Gunning (rangschikking van inschrijvingen)	10
3. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING	11
3.1. Vorm van de inschrijving: hoe dient u de inschrijving in?.....	11
3.2. Inhoud van de inschrijving: welke documenten moet u bij de inschrijving indienen?	11
4. VERWERKING VAN PERSOONSgegevens	13
LIJST VAN BIJLAGEN:	13

1. REIKWIJDTE EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING

1.1. Rechtsgrondslag: wat zeggen de regels?

Op deze tender zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- [Financieel reglement van de Europese Scholen](#) en
- [Verordening \(EU, Euratom\) 2024/2509 van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2024 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie \(herschikking\)](#) (het Financieel Reglement)¹.

1.2. Onderwerp: waar gaat het bij deze aanbesteding om?

Het onderwerp van deze aanbesteding is **preventieve en corrigerende onderhouds- en beveiligingssystemen voor onderhoud en beveiliging**.

1.3. Percelen: is deze aanbesteding verdeeld in percelen?

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen.

1.3.1. Beschrijving: wat willen we via deze aanbesteding kopen (minimale technische specificaties)? Achtergrond en doelstellingen

De contractant verstrekt alle nodige arbeidskrachten, materialen, apparatuur, testvloeistoffen en deskundigheid die nodig zijn voor het jaarlijkse preventieve onderhoud, de inspectie en de 24/7-noodhulp voor de veiligheids- en beveiligingsinstallaties op het gehele campusterrein, en voor correctief onderhoud op aanvraag.

De diensten die het onderwerp zijn van deze aanbesteding, inclusief eventuele minimumvereisten, worden gedetailleerd beschreven in het document Technische specificaties (Tender specifications — deel 2).

1.3.2. Technische beschrijving

Dit is beschreven in het document Technische specificaties (Tender specifications — deel 2).

1.3.3. Varianten: Zijn varianten toegestaan?

Varianten (alternatieven naar de modeloplossing zoals beschreven in de Inschrijving Specificaties) zijn niet toegestaan. Opdrachtgever *laat eventuele* varianten zoals beschreven in een tender buiten beschouwing.

¹ Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit nr. 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 (PB L 193 van 30.7.2018, blz. 1).

1.3.4. Opties: Wordt er optionele aanvullende dienstverlening gevraagd?

Er wordt geen optie gevraagd. Opdrachtgever *laat elke* in een inschrijving voorgestelde optie buiten beschouwing.

1.3.5. Technisch Bezoek

De aanbestedende dienst organiseert een bezoek ter plaatse voor de kandidaat-inschrijvers zoals aangegeven in de uitnodiging tot inschrijving.

Dit technisch bezoek is verplicht.

Inschrijvingen van inschrijvers die niet aan dit bezoek hebben deelgenomen, worden afgewezen.

1.4. Plaats van prestaties: waar wordt het contract uitgevoerd?

De diensten worden uitgevoerd aan de Europese School voor Mol
Address: Europawijk 100, 2400 Mol (België)

Hoe komen we daar? <https://goo.gl/maps/Se7n9eez7waR7AU78>

1.5. Aard van het contract: hoe wordt het contract uitgevoerd?

De procedure zal leiden tot het sluiten van een raamcontract.

In een raamcontract wordt een mechanisme ingesteld voor toekomstige herhaalde aankopen door Opdrachtgever die in de vorm van specifieke opdrachten moeten worden gegund. De ondertekening van een raamcontract verplicht de Opdrachtgever niet tot het sluiten van specifieke overeenkomsten met een kadercontractant.

Het raamcontract zal met één contractant worden afgesloten. Specifieke opdrachten worden gegund op basis van de voorwaarden van het raamcontract, verfijnd of, in naar behoren gemotiveerde omstandigheden, aangevuld met de specifieke omstandigheden van het specifieke contract. De details zijn opgenomen in artikel I.4.3 van het Ontwerpcontract.

☞ Inschrijvers moeten ten volle rekening houden met de bepalingen van het Ontwerpcontract, aangezien deze laatste de contractuele verhouding(en) tussen Opdrachtgever en de geselecteerde inschrijver(s) zal/bepalen en regelen. Bijzondere aandacht dient uit te gaan naar de bepalingen waarin de rechten en plichten van de contractant worden gespecificeerd, met name die inzake betalingen, uitvoering van het contract, vertrouwelijkheid en controles en audits.

Door een inschrijving in te dienen aanvaardt de inschrijver tevens alle voorwaarden die zijn opgenomen in het ontwerpcontract dat als bijlage bij deze specificaties is gevoegd. De gegadigde van de opdracht mag niet langer om een aanpassing van de clausule verzoeken.

1.6. Volume en waarde van het contract: wat zijn we van plan te kopen?

Het maximum van het raamcontract, d.w.z. het maximumbedrag dat in het kader van het raamcontract kan worden uitgegeven, is **SIXTY THOUSAND EUROS (60.000 EUR)**. De werkelijke bedragen zijn afhankelijk van de hoeveelheden die de aanbestedende dienst zal bestellen in het kader van specifieke contracten of bestelformulieren. Hoe dan ook kan het plafond van het raamcontract, d.w.z. het maximumbedrag dat in het kader van het raamcontract kan worden uitgegeven, niet worden overschreden.

Het contract eindigt automatisch indien dit maximumbedrag wordt bereikt, zonder kennisgeving of vergoeding, tenzij een addendum eerder door beide partijen is ondertekend.

Indien het totale bedrag voor veel bedragen wordt bereikt, mogen geen bestellingen meer onder het genoemde lot worden geplaatst, zonder kennisgeving of vergoeding, tenzij een addendum eerder door beide partijen is ondertekend.

1.7. Duur van het contract: hoe lang zijn we van plan het contract te gebruiken?

De uit de gunning van deze aanbesteding voortvloeiende opdracht of aankoopopdracht wordt gedurende **twalf maanden driemaal stilzwijgend verlengd voor opeenvolgende** perioden van twalf maanden, d.w.z. ten hoogste **48 maanden, tenzij** een van de partijen ten minste drie maanden voor het einde van de huidige looptijd een formele kennisgeving van het tegendeel ontvangt.

2. EVALUATIE EN GUNNING

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de aan de aanleveringsvoorwaarden gestelde voorwaarden voldoen, zal bestaan uit de volgende elementen:

- Controleer of de inschrijver toegang heeft tot aanbesteding;
- Verificatie van het niet uitsluiten van inschrijvers op basis van de uitsluitingscriteria;
- Selectie van inschrijvers op basis van selectiecriteria;
- Controle op de naleving van de minimumvereisten zoals vastgelegd in de Inschrijvingsspecificaties;
- Beoordeling van inschrijvingen op basis van de gunningscriteria.

Opdrachtgever *beoordeelt* bovengenoemde elementen in de volgorde die hij het meest passend acht. Als uit de evaluatie van één of meer elementen blijkt dat er redenen zijn voor afwijzing, wordt de inschrijving afgewezen en wordt de inschrijving niet verder volledig geëvalueerd.

De afgewezen inschrijvers worden van de afwijzingsgrond op de hoogte gebracht zonder feedback te krijgen over de niet-beoordeelde inhoud van hun inschrijvingen. De opdracht kan alleen worden gegund aan de inschrijver(s) voor wie de verificatie van alle elementen geen gronden voor afwijzing heeft opgeleverd.

De evaluatie zal gebaseerd zijn op de informatie en het bewijs in de inschrijvingen en, indien van toepassing, op aanvullende informatie en bewijsmateriaal die tijdens de procedure op verzoek van Opdrachtgever worden verstrekt.

Ten behoeve van de evaluatie met betrekking tot uitsluitings- en selectiecriteria kan de aanbestedende dienst ook verwijzen naar openbaar beschikbare informatie, met name bewijs dat zij kosteloos toegang heeft tot een nationale databank.

2.1. Uitsluitingscriteria

Het doel van de uitsluitingscriteria is te beoordelen of de inschrijver zich in een van de in artikel 136, lid 1, van het Financieel Reglement genoemde uitsluitingssituaties bevindt.

Als bewijs van niet-uitsluiting moet elke inschrijver bij zijn inschrijving een verklaring op erewoord indienen in de bijlage bij het model. De verklaring moet worden ondertekend door een gemachtigde van de entiteit die de verklaring indient.

De eerste verificatie van het niet uitsluiten van inschrijvers zal plaatsvinden op basis van de ingediende verklaringen. De documenten die in de verklaring op erewoord als ondersteunend bewijs worden genoemd, moeten op verzoek worden verstrekt en, indien dit nodig is om het goede verloop van de procedure te waarborgen binnen een door de aanbestedende dienst gestelde termijn.

 **Geef aan dat een bewijsverzoek geenszins impliceert dat de inschrijver succesvol is geweest.**

2.2. Selectiecriteria

Het doel van de selectiecriteria is te beoordelen of de inschrijver de juridische, regelgevende, economische, financiële, technische en professionele capaciteit heeft om de opdracht uit te voeren.

De selectiecriteria voor deze aanbesteding, waaronder de minimale capaciteit, de beoordelingsgrondslag en de vereiste bewijsstukken, worden in de volgende paragrafen gespecificeerd.

Inschrijvingen van inschrijvers die niet aan de minimumcapaciteit voldoen, worden afgewezen.

Bij de indiening van zijn inschrijving verklaart elke inschrijver op erewoord dat hij voldoet aan de selectiecriteria voor de aanbesteding. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de modelverklaring op erour in bijlage. De verklaring moet worden ondertekend door een gemachtigde van de entiteit die de verklaring indient.

De initiële beoordeling of een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria vindt plaats op basis van de ingediende opgave(en).

In de onderstaande onderdelen wordt gespecificeerd welke selectiecriteria te allen tijde tijdens de aanbestedingsprocedure moeten worden verstrekt of later tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen worden opgevraagd².

 **Geef aan dat een bewijsverzoek geenszins impliceert dat de inschrijver succesvol is geweest.**

2.2.1. Juridische en regelgevende capaciteit

Inschrijvers moeten aantonen dat zij de juridische capaciteit hebben om de opdracht uit te voeren en over de regelgevende capaciteit beschikken om de beroepsactiviteit uit te oefenen die nodig is om de aan deze aanbesteding onderworpen diensten uit te voeren.

De juridische en regelgevende capaciteit wordt aangetoond aan de hand van de onderstaande bewijsstukken:

- Bewijs van toestemming van de inschrijver om de opdracht uit te voeren in het land van vestiging

2.2.2. Economische en financiële capaciteit

Inschrijvers moeten voldoen aan de volgende selectiecriteria om aan te tonen dat zij over de nodige economische en financiële capaciteit beschikken om het contract uit te voeren.

Criterion F1

² In de volgende situaties wordt afgezien van de verplichting om het ondersteunend bewijsmateriaal te verstrekken, indien de Opdrachtgever kosteloos toegang heeft tot dat bewijs via een nationale databank, in welk geval de marktdeelnemer de *aanbestedende dienst* het internetadres van de databank en, indien nodig, de nodige identificatiegegevens verstrekt om het document op te vragen.

Minimaal niveau van capaciteit	Gemiddelde jaaromzet over de laatste twee boekjaren boven de 25.000 EUR
Bewijs	Kopie van de winst-en-verliesrekening en de balans van de laatste twee afgesloten boekjaren voor elke betrokken entiteit of, bij gebreke daarvan, toepasselijke verklaringen van banken. Het meest recente jaar dient binnen de laatste 18 maanden gesloten te zijn.

☞ Alle van de hierboven vermelde bewijzen van de economische en financiële draagkracht moeten bij de aanbesteding worden ingediend.

2.2.3. Technische en professionele capaciteit

Inschrijvers moeten voldoen aan de volgende selectiecriteria om aan te tonen dat zij over de nodige technische en professionele capaciteit beschikken om het contract uit te voeren.

Criterium T1	
De inschrijver moet officiële ervaring aantonen met preventieve onderhouds-, beveiligings- en beveiligingssystemen.	
Bewijs	Lijst van ten minste drie banen in instellingen of ondernemingen met vergelijkbare kenmerken als de Europese School voor Mol, uitgevoerd in de afgelopen vijf jaar, voor een bedrag van in totaal 20.000 EUR of meer dan 20.000 EUR.

Alle hierboven vermelde bewijzen van technische en professionele capaciteit dienen bij de tender te worden geleverd.

Betrokken entiteiten mogen niet worden blootgesteld aan tegenstrijdige belangen die de uitvoering van het contract negatief kunnen beïnvloeden. Indien Opdrachtgever dergelijke conflicterende belangen heeft vastgesteld, kan geconcludeerd worden dat de inschrijver of een betrokken entiteit niet over de vereiste vakbekwaamheid beschikt om het contract uit te voeren volgens een kwaliteitsnorm.

De aanwezigheid van tegenstrijdige belangen wordt tijdens de evaluatiefase onderzocht op basis van de verklaringen in de verklaringen op erewoord.

2.3. Voldoen aan de minimumvereisten van de Inschrijvingsspecificaties

Door een inschrijving in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe de opdracht uit te voeren met volledige inachtneming van de voorwaarden van de voorwaarden van deze aanbesteding. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de minimumvereisten die zijn gespecificeerd in het document met de technische specificaties (aanbestedingsspecificaties — deel 2) en aan het feit dat inschrijvingen moeten voldoen aan de toepasselijke verplichtingen op het gebied van gegevensbescherming, milieu-, sociale en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het Unierecht, de nationale wetgeving, collectieve overeenkomsten of de in bijlage X bij Richtlijn 2014/24/EU vermelde internationale milieu-, sociale en arbeidsverdragen.

De minimumvereisten worden gedurende de gehele looptijd van het contract in acht genomen. Naleving van deze eisen is verplicht en mag niet onderhevig zijn aan beperkingen, voorwaarden of

voorbehouden van een inschrijver en is niet onderwerp van onderhandelingen die door de aanbestedende dienst worden geïnitieerd.

🔊 **Inschrijvingen die niet aan de toepasselijke minimumeisen voldoen, worden vanwege onregelmatigheid afgewezen.**

2.4. Gunningscriteria

De beoordeling van inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de volgende gunningscriteria en de weging daarvan:

CRITERIA	GEWICHT	EVALUATIESYSTEEM
C1: Wereldwijde jaarlijkse prijs voor preventie	75,00 %	Door de automatische toepassing van wiskundige formules.
C2: Uurtarieven, voor correctief onderhoud en reparaties	20,00 %	
C3. Verkorting van de reactietijden	5,00 %	

De inschrijvers bieden een prijs, subsidietoekenning en vermindering van de inbedrijfstelling van materialen aan, waarbij zij scores behalen op basis van de volgende rekenkundige formules:

CRITERIA	EVALUATIESYSTEEM	GEWICHT
C2: Wereldwijde jaarlijkse prijs voor preventief onderhoud	$Score = 75,00 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Best Offer}}{\text{Offer considered}} \right)$	75,00 %
C3: Uurtarieven, voor correctief onderhoud, reparatie of nieuwe installaties.	- Uurtarief voor projectmanager: Max. 5,00 punten. - Uurtarief voor mechanische <i>installateur</i>: Max 15,00 punten. $Score = \text{points} \times \left(\frac{\text{Best Offer}}{\text{Offer considered}} \right)$	20,00 %
C5. Verkorting van de responstijden (in uren)	- Normale storingen of technische standaardvragen: Max. 1,50 punten. - Kritische fout. Max. 3,50 punten. $Score = \text{points} \times \left(\frac{\text{Best Offer}}{\text{Offer considered}} \right)$	5,00 %

2.5. Tweescheidende criteria.

Indien twee of meer inschrijvers een identieke totaalscore behalen, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de volgende scheidingscriteria in hiërarchische volgorde:

1. **Eerste aanleg:** prioriteit wordt gegeven aan de inschrijver die op grond van **criterium 2** de hoogste score haalt;

2. **Tweede aanleg:** indien de band aanhoudt, wordt prioriteit gegeven aan de inschrijver die op grond van **criterium 3 de hoogste score haalt**;
3. **Derde voorbeeld:** indien de band nog steeds aanhoudt, wordt prioriteit gegeven aan de inschrijver die de hoogste score haalt onder **criterium 4**.

2.6. Abnormaal lage inschrijvingen

Indien de in de inschrijving voorgestelde prijs abnormaal laag lijkt (**meer dan 25 % van het rekenkundig gemiddelde van alle ontvangen en aanvaarde offertes**), kan de aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen overeenkomstig de voorwaarden van punt 23 van bijlage 1.6 bij het Financieel Reglement van de EU.

Indien een inschrijving op basis van de parameters van de gunningscriteria abnormaal laag wordt bevonden, krijgt de betrokken inschrijver een periode van vijf werkdagen om een passende motivering in te dienen waaruit de haalbaarheid van zijn offerte onder de voorgestelde voorwaarden blijkt.

Na ontvangst van een dergelijke motivering verzoekt het evaluatiecomité om een gedetailleerde technische beoordeling, doorgaans van de voor het opstellen van de technische specificaties, de projectdocumentatie of de economische analyse van het contract verantwoordelijke ambtenaren, of gezamenlijk van al hen, teneinde de redenen die de inschrijver ter ondersteuning van zijn prijsstelling aanvoert, grondig te onderzoeken.

In het licht van de toelichtingen van de inschrijvers wier inschrijvingen abnormaal laag zijn bevonden, samen met de bijbehorende technische beoordeling, doet het evaluatiecomité de aanbestedende dienst een met redenen omkleed advies over de aanvaarding of afwijzing van de inschrijving.

In het licht van de motiveringen van de aannemers wier inschrijvingen als onevenredig zijn aangemerkt en het technisch verslag waarin deze zijn geanalyseerd, doet de evaluatiecommissie de aanbestedende dienst een met redenen omkleed advies over de aanvaarding of uitsluiting van de inschrijving.

2.7. Gunning (rangschikking van inschrijvingen)

De inschrijvingen worden gerangschikt volgens de beste prijs-kwaliteitverhouding volgens onderstaande formule: $C1 + C2 + C3$

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving die op basis van de gunningscriteria de hoogste totaalscore haalt en voldoet aan alle minimumeisen, uitsluitingscriteria, selectiecriteria en toegangsregels.

3. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

3.1. Vorm van de inschrijving: hoe dient u de inschrijving in?

De inschrijvingen moeten worden ingediend volgens de instructies in de uitnodiging tot inschrijving.

👉 Verzekert dat u uw inschrijving tijdig voorbereidt en indient, zodat deze binnen de gestelde termijn voor het indienen van de uitnodiging is ontvangen. Een na deze termijn ontvangen inschrijving wordt automatisch afgewezen vanwege onregelmatigheid.

3.2. Inhoud van de inschrijving: welke documenten moet u bij de inschrijving indienen?

👉 De bij de inschrijving in te dienen documenten zijn:

- ☐ Entiteitsformulier van de inschrijver (bijlage 1)
- ☐ Verklaring op erewoord in verband met de uitsluitings- en selectiecriteria (bijlage 2)
- ☐ Uw technische aanbod (bijlage 3)
- ☐ Uw financiële aanbod (bijlage 4)
- ☐ Formulier bankrekeningformulier (Bijlage 5)
- ☐ [Andere nuttige documenten (bijlage XX)]

👉 Elk document moet worden ondertekend door een naar behoren gemachtigde vertegenwoordiger van de inschrijver.

Voor het technische en financiële aanbod gelden de volgende vereisten:

- *Technisch aanbod.*

Het technische aanbod dient alle informatie te verstrekken die nodig is om te kunnen beoordelen of is voldaan aan paragraaf 1.4 van deze specificaties en de gunningscriteria. Inschrijvingen die afwijken van de minimumvereisten of die niet alle vereisten dekken, worden afgewezen op grond van niet-naleving en niet verder geëvalueerd.

- *Financieel aanbod.*

Een compleet financieel aanbod.

In geval van discrepanties tussen verschillende documenten wordt alleen rekening gehouden met het in de financiële offerte vermelde bedrag.

Het financiële aanbod is:

- uitgedrukt in euro's. Inschrijvers uit landen buiten de eurozone moeten hun prijzen in euro's vermelden. De opgegeven prijs kan niet worden herzien in overeenstemming met

de wisselkoersbewegingen. Het is aan de inschrijver om de risico's of voordelen van eventuele variaties te dragen.

- zonder rechten, belastingen en andere kosten geoffreerd, d.w.z. ook zonder BTW. De inschrijver mag het btw-bedrag aangeven, maar dient apart te worden vermeld.

† De Europese scholen zijn hiervan vrijgesteld. Aan de Europese Scholen wordt vrijstelling verleend door de regeringen van de lidstaten.

In België zijn Europese scholen vrijgesteld door middel van vrijstelling nr. 450, artikel 42, lid 3, eerste alinea,st, 4° van de btw-code.

4. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Alle persoonsgegevens die zijn opgenomen in of betrekking hebben op de inschrijving, met inbegrip van de uitvoering ervan, worden verwerkt overeenkomstig 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. Dergelijke gegevens worden uitsluitend verwerkt met het oog op het toezicht op de inschrijving door de verwerkingsverantwoordelijke.

Inschrijvers of andere personen van wie de persoonsgegevens door de verwerkingsverantwoordelijke in verband met deze overeenkomst worden verwerkt, hebben als betrokkene specifieke rechten uit hoofde van Verordening (EU) 2016/679, met name het recht op inzage, rectificatie of verwijdering van hun persoonsgegevens en het recht op beperking of, indien van toepassing, het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking of het recht op gegevensoverdraagbaarheid.

Indien inschrijvers of andere personen wier persoonsgegevens in verband met deze overeenkomst worden verwerkt, vragen hebben over de verwerking van zijn persoonsgegevens, richt hij zich tot de verwerkingsverantwoordelijke: de directeur van de School voor de Europese Scholen.

Zij kunnen zich ook wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van de verwerkingsverantwoordelijke. Zij hebben het recht te allen tijde een klacht in te dienen bij de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming.

Nadere gegevens over de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gevraagd aan de verwerkingsverantwoordelijke.

LIJST VAN BIJLAGEN:

Bij deze specificatie zijn de volgende documenten gevoegd en maken zij integraal deel uit van deze specificatie:

- Bijlage 1: Entiteitsformulier van de inschrijver
- Bijlage 2: Verklaring op erewoord in verband met de uitsluitings- en selectiecriteria
- Bijlage 3: Technisch aanbod
- Bijlage 4: Financieel aanbod
- Bijlage 5: Bankrekening invullen
- [Bijlage e-XX: Enig ander nuttig document]