

Vlaamse overheid

*Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Departement Onderwijs en Vorming*

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. SBO/2020/04

Evaluatie van de zomerscholen 2020

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 12 juni 2020

Limietuur: 12.00 uur

INHOUD

I.	ALGEMENE BEPALINGEN.....	1
I.1.	LIJST AFWIJINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	2
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.6.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
II.	ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN.....	5
A.	PLAATSING VAN DE OPDRACHT.....	5
A.1.	UITSLUITING.....	5
A.2.	MODALITEITEN.....	6
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	6
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	6
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	6
A.3.	OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD.....	7
A.3.1.	LIMIETDATUM en LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN DE OFFERTES EN OPENING	7
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	7
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42, § 3 KB PLAATSING)	7
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	7
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	7
A.4.	PRIJS.....	8
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	8
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	8
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	8
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	8
A.5.	GUNNINGSCRITERIA.....	9
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	9
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	10
B.	UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	11
B.1.	ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....	11
B.1.1.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	11
B.1.2.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	11
B.2.	BETALINGEN.....	11
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	11
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	12
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	12
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	12
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	13
B.3.	WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING.....	13
B.3.1.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	13
B.3.2.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	13
B.3.3.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	14
B.3.4.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	14
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	15

////////////////////////////////////

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.

U kunt deze regelgeving terugvinden op:

<http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

I.6. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een uitvoeringstermijn van 7 maanden. De opdracht vangt aan op 1 juli 2020.
2. 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.

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

De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in A.3.2.

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

4. De aanbestedende overheid ziet erop toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.
Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1. en B.7.1.

Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de afdeling Strategische beleidsondersteuning 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 toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de afdeling Strategische beleidsondersteuning en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de afdeling Strategische beleidsondersteuning, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

//

II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

A.1. UITSLUITING

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 en 68 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden en de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden.

Indien een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen.

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. Het gaat met name om het RSZ-attest en het attest van fiscale schulden.

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

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;
- de Belgische inschrijver die 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

//

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

A.4. PRIJS

A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)

- 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.

A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)

Volgende kosten, lasten, prestaties, e.d. zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen:

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- 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;
- de aankooprijzen en de verschuldigde vergoedingen voor gebruikslicenties;
- de kosten van de prestaties die in verband met de opleveringen worden geleverd.

A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de

////////////////////////////////////

Het voorstel moet een gedetailleerde prijsofferte bevatten in relatie tot de verschillende onderdelen en fasen van het onderzoek. De ingediende prijzen moeten zich situeren binnen de prijsvork van minimum 100.000 euro en maximum 120.000 euro.

A.5.2. ONDERHANDELINGEN

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om te onderhandelen met één of meerdere 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.

In het kader van deze onderhandelingen kunnen één of meerdere inschrijvers worden uitgenodigd om één of opeenvolgende aangepaste offertes in te dienen.

De aanbestedende overheid heeft tevens 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 geregulariseerd worden.

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste offertes moeten worden ingediend.



B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

B.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 onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

De identiteit van de leidende ambtenaar wordt ten laatste bij de sluiting medegedeeld.

B.1.2. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)

Er wordt geen borgtocht geëist omdat het gaat om een uitzondering voor onderzoek en ontwikkeling (art. 25, § 1, 2°, i, KB Uitvoering).

B.2. BETALINGEN

B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)

De diensten worden in globo betaald na de oplevering.

////////////////////////////////////

B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)

Er wordt niet voorzien in een verificatietermijn.

De factuur geldt als schuldvordering.

De betaling vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de factuur, of 30 dagen na het beëindigen van de diensten indien de factuur voor het beëindigen wordt ontvangen of de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

B.2.3. 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://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

B.2.4. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

- KBO-nummer van de aanbestedende overheid: *0316.380.841*
Opm.: bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u de klant te selecteren uit een keuzelijst. Selecteer 'Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap'.
- Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid:

<https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers#business-afspraken>

////////////////////////////////////

De dienstverlener 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 dienstverlener dient in zijn contracten met de onderaannemers eveneens deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid over te nemen.

B.4.4. VERWERKING PERSOONSgegevens

De uitvoering van deze opdracht houdt de verwerking van persoonsgegevens in. Vanaf 25 mei 2018 moeten de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) gevolgd worden.

Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage 1).

B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 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.

B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een verdragingsboete. 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.

B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)

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

////////////////////////////////////

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

INLEIDING

De Vlaamse ministers van Binnenlands Bestuur en van Onderwijs en lanceerden op 14 mei 2020 samen een oproep tot organisatie van zomerscholen in het lager en secundair onderwijs in juli en augustus 2020. Sommige leerlingen hebben immers door het opschorten van de lessen op school als gevolg van de COVID-19 pandemie een leerachterstand opgelopen. Bij anderen is de bestaande kloof vergroot en nog andere leerlingen werden in deze periode onvoldoende bereikt. Met deze zomerscholen wil de Vlaamse Regering maatwerk op individueel niveau aanbieden aan kleine groepen kinderen en jongeren zodat zij (en hun leerkrachten en ouders) sterker kunnen starten in het volgende schooljaar 2020-2021.

Het concept voor de zomerscholen in Vlaanderen is gebaseerd op bestaand **onderzoek en ervaringen uit Nederland en het Verenigd Koninkrijk, en op Vlaamse voorbeelden en adviezen van experts**. Daarbij werd gekeken naar zowel de succesfactoren als de aandachtspunten die uit de diverse praktijken blijken.

Leerlingen kunnen in de zomerschool terecht voor een **onderwijsaanbod dat kadert in hun onderwijstraject**. Elke zomerschool maakt zelf een selectie van idealiter twee vakken of leergebieden per leerling in functie van de beschikbaarheid van de aanwezige expertise en de onderwijstrajecten van de leerlingen. Een zomerschool werkt voor elke leerling toe naar een duidelijke finaliteit. Deze kan eerder remediërend zijn, maar ook een **voorbereidend of stimulerend** doel hebben, namelijk in functie van de oriëntatie van leerlingen naar een bepaald studiegebied of een bepaalde studierichting in het secundair onderwijs. Het kan ook voorbereidend of stimulerend zijn voor leerlingen die een grotere overstap zullen maken, zoals van het lager naar het secundair onderwijs.

Het opzet beoogt dat per voltijdse dag minimaal de helft van de tijd besteed wordt aan de onderwijsdoelen. In de andere helft van de tijd kan er meer ingezet worden op educatieve speelvormen waarin een schools karakter minder wordt benadrukt.

Deelname aan de zomerscholen is gratis en vrijwillig voor leerlingen. Een leerling kan niet verplicht worden tot deelname aan een zomerschool. Wel hebben **klassenraden** of het betrokken CLB, maar ook lokale partners zoals bv. jeugdwerking, welzijnsorganisaties een rol in de stimulering en toeleiding van leerlingen naar de zomerscholen.

De zomerscholen zijn bedoeld voor leerlingen uit het:

- gewoon en buitengewoon lager onderwijs;
- gewoon secundair onderwijs inclusief OKAN, deeltijds onderwijs en leren en werken;
- buitengewoon secundair onderwijs: OV3 en OV4.



Het staat aanbieders vrij om te kiezen op welke doelgroep ze zich richten. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk dat een secundaire school een aanbod organiseert voor leerlingen van het zesde leerjaar basisonderwijs.

Meer informatie over de doelstellingen, verwachte opzet en concrete modaliteiten is te vinden op: <https://onderwijs.vlaanderen.be/scholen-en-partners-dien-ten-laatste-op-5-juni-je-projectvoorstel-zomerschool-2020-in>. Scholen kunnen tot 5 juni een projectaanvraag invullen.

Dit is de eerste keer dat zomerscholen op deze schaal zullen georganiseerd worden. We willen dit project dan ook evalueren om hieruit lessen te trekken voor de toekomst.

OPDRACHT EN TE VERWACHTEN RESULTATEN

Deze evaluatieopdracht moet zicht geven op de diversiteit aan praktijken en de mate waarin de zomerscholen een antwoord bieden op de vooropgestelde doelstellingen. Daarom wordt een systematische analyse over feitelijke praktijken heen én een toetsing aan de wetenschappelijke kennis ter zake gevraagd. Deze toetsing draagt bovendien bij tot de professionalisering van aanbieders van zomerscholen en resulteert in een praktijkrelevante inspiratiegids over zomerscholen, aangevuld met richtlijnen en goede praktijkvoorbeelden.

De opdracht bestaat uit twee onderzoeksluiken:

ONDERZOEKSLUIK 1: IN KAART BRENGEN VAN DE ZOMERSCHOLEN 2020

In het eerste onderzoeksluik willen we zicht krijgen op de opzet, de werking en de ervaringen van de zomerscholen 2020. Hierbij willen we niet enkel een beschrijving, maar ook een analyse van de kenmerken en randvoorwaarden van deze zomerscholen. We vragen naar inzichten in typologieën van leerlingen, aanbod, organisatie, ... en de mate waarin deze al dan niet met elkaar samenhangen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de samenhang tussen het profiel van de deelnemers, het aanbod en het profiel van de partners. Ook vragen we meer zicht op de mate dat de geplande zomerscholen effectief gerealiseerd werden, wat wel of niet is gerealiseerd, wat de oorzaken van niet-realiseratie waren en welke drempels of succesfactoren hier een rol in speelden.

In dit onderzoeksluik verwachten we **representatieve** uitspraken te kunnen doen voor de Vlaamse zomerscholen.

Dit onderzoeksluik moet zicht geven op en een analyse maken van :

- (1) **Het geplande en feitelijke aanbod.** Hierbij moeten minstens de volgende elementen aan bod komen:
- Spreiding over onderwijsverstrekkers, regio, onderwijsniveau, onderwijsaanbod, ...
 - De eventuele cofinanciering naast de subsidie van de Vlaamse overheid



- Doelstellingen (remediëring, verdieping of beide)
- Inrichters van de zomerscholen, en eventuele samenwerkingsverbanden
- Samenwerking met de klassenraad
- Aanbod, zowel wat betreft het leeraanbod als het vrijetijdsaanbod
- Open of gesloten aanbod
- Profiel van de doelgroep
- Aantal deelnemers
- Startdatum, looptijd en dagplanning
- Toeleidingsinitiatieven
- Groepssamenstelling en geplande didactiek
- Mate van maatwerk (aandacht voor de beginsituatie-analyse)
- Monitoring en evaluatie van de leerlingen
- Profiel van de lesgevers
- Selectie, rekrutering en inzet van de lesgevers

Beschikbare data

De onderzoekers zullen bij aanvang van het onderzoek kunnen beschikken over informatie over het geplande aanbod. In het [aanvraagformulier](#) heeft elke aanvrager immers informatie verschaft over sommige van hogergenoemde elementen. De onderzoeker kan hiervan gebruik maken in functie van de opdracht, rekening houdend met de privacyregelgeving.

Met betrekking tot het feitelijke aanbod zullen de aanvragers van een subsidie voor een zomerschool zelf informatie aanleveren. Immers, bij goedkeuring van de subsidie van de aanvragers, wordt aan de aanvrager meegegeven welke data zij na afloop van de zomerschool aan het departement Onderwijs en Vorming dienen te bezorgen. Deze elementen zullen hier minstens opgenomen worden.

De informatie over de deelnemers en het ingezette personeel zal worden verrijkt met informatie uit administratieve bronnen (onder andere kenmerken van de scholen, onderwijskansen indicatoren, ...).

(2) De **beleving en waardering** van de betrokkenen, met name de betrokken leerlingen en het ingezet personeel. Naast een beschrijving verwachten we ook een analyse van de kenmerken en randvoorwaarden van de zomerscholen. Ook vragen we een analyse van hefboomen en drempels.

Met betrekking tot de leerlingen zal deze bevraging informatie bevatten over de ervaring van onder meer:

- De wijze van toeleiding
- De mate waarin het aansluit op de noden van de leerling
- Hun motivatie om deel te nemen en vol te houden
- Gepercipieerde kwaliteit van het aanbod en de aanpak
- Gepercipieerde meerwaarde voor individuele schoolloopbaan
- Toekomstige deelname
- Concrete organisatie (o.a. duurtijd, locatie, ...)
- Ervaren kansen en knelpunten



Voor het ingezet personeel (incl. coördinator) zal minstens gevraagd worden naar de ervaring en beleving van:

- Gepercipieerde kwaliteit van het aanbod en de aanpak
- Gepercipieerde meerwaarde voor schoolloopbaan van de leerlingen
- Mate van bereiken van de doelgroep(en)
- Gepercipieerde effectiviteit
- Selectie en aanwerving van personeel
- Het profiel van het personeel (onder andere de mate van ervaring)
- De inzet van personeel
- Werkcondities (o.a. (wijze van) verloning)
- De motivatie van personeel
- Toekomstige deelname
- Ervaren kansen en knelpunten
- Bereidheid tot verdere contactname door onderzoekers

Beschikbare data

Bij goedkeuring van de subsidie van de aanvragers, wordt aan de aanvrager meegegeven welke data zij na afloop van de zomerschool aan het departement Onderwijs en Vorming dienen te bezorgen. Elke betrokken leerling en leraar zal een door het departement Onderwijs en Vorming opgestelde vragenlijst invullen waarin gepeild wordt naar de beleving van de zomerschool en de waardering ervoor.

Dit eerste onderzoeksluik dient te resulteren in een wetenschappelijk onderzoeksrapport dat ten laatste op 31 oktober 2020 opgeleverd wordt. Dit rapport bevat naast een uitgebreide rapportering van de analyses, ook een toelichting en verantwoording van de methodologie. Het bevat ook beleidsaanbevelingen aan de onderwijsoverheid over de organisatie van zomerscholen in het Vlaamse onderwijsveld met het oog op remediëring en verdieping van leertrajecten van leerlingen in het lager en secundair onderwijs.

ONDERZOEKSLUIK 2: ONTWIKKELING VAN EEN PRAKTIJKGERICHTE EN WETENSCHAPPELIJK ONDERBOUWDE INSPIRATIEGIDS OVER EFFECTIEVE ZOMERSCHOLEN

Ter ondersteuning van een duurzame organisatie van zomerscholen worden in de tweede deelopdracht de resultaten van het eerste onderzoeksluik gecombineerd met wetenschappelijk kennis inzichten over effectieve zomerscholen uit de internationale literatuur. Meer specifiek wordt een analyse van de internationale literatuur over de doelstellingen, kenmerken, randvoorwaarden en effecten van zomerscholen vertaald voor Vlaamse aanbieders. Deze vertaling wordt gevoed door de resultaten van de analyses in de zomerscholen in 2020 en diverse (internationale en Vlaamse) goede praktijkvoorbeelden. Het resultaat van deze analyse wordt gepresenteerd in een onderbouwde, voor het brede onderwijs toegankelijke publicatie. Dit biedt aanbieders en beleidsmakers bouwstenen die gebaseerd zijn op



wetenschappelijke kennis voor de organisatie van zomerscholen of gelijkaardige initiatieven de volgende jaren en zal zo bijdragen tot de versterking van de kwaliteit.

Deze bijdrage bevat

- de belangrijkste resultaten van het eerste onderzoeksluik;
- een toegankelijk, praktijkgericht en onderbouwd kader over zomerscholen, met aandacht voor kenmerken en randvoorwaarden, geïllustreerd met voorbeelden van goede praktijken in Vlaanderen en andere onderwijssystemen.

VERWACHTE RESULTATEN

Als **eindresultaat** van dit project verwachten we:

- een wetenschappelijk rapport over het eerste onderzoeksluik (inclusief theoretisch kader en methodologie). Dit dient opgeleverd worden ten laatste op 31 oktober 2020;
- een praktijkgerichte inspiratiegids met wetenschappelijk referentiekader voor zomerscholen (onderzoeksluik 2). Dit dient opgeleverd te worden ten laatste op 31 januari 2021;
- Elk rapport bevat ook onderbouwde aanbevelingen ten aanzien van beleidsmakers op verschillende niveaus (onderwijsoverheid, schoolbesturen, lokale en provinciale besturen,...).

IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN

1 Identificatie van de indiener(s)

In de offerte kunnen meerdere inschrijvers worden aangeduid. Het is noodzakelijk om bij een samengesteld team een coördinator aan te duiden.

2 Kwaliteit van het inhoudelijk en technisch voorstel:

We verwachten van de inschrijver dat hij in zijn offerte duidelijk zijn strategie en visie op de opdracht weergeeft en uitlegt waarom het voorstel volgens de inschrijver tot de gewenste resultaten zal leiden.

We verwachten een onderbouwd plan van aanpak (met inbegrip van verantwoording van het conceptueel kader en de methodologie die gehanteerd zal worden).

2.3 Kwaliteit en ervaring van het team

We verwachten van de inschrijver dat hij in zijn offerte de specifieke competenties bespreekt van het personeel, gerelateerd aan hun rol in het project en dat hij informatie verschaft over de ervaring van het personeel met soortgelijke opdrachten. We verwachten ook de opgave van een aantal cases die de inschrijver relevant acht om zijn ervaring te staven. We verwachten ook dat de inschrijver dezelfde gegevens verstrekt over het eventuele personeel dat in onderaanneming wordt aangewend.



2.4 Uitvoeringsplan van het project

Van de inschrijver verwachten we dat hij in zijn offerte de beschikbaarheid van het voorgestelde personeel aangeeft gedurende de duur van de opdracht (in uren en dagen). We verwachten ook dat hij uitlegt op welke wijze en volgens welke timing hij (tussentijds en) op het einde van de opdracht zal rapporteren.

2.5 De prijs

In deze rubriek worden de diverse nominale bedragen aangegeven, opgesplitst per rubriek, die de indiener(s) nodig achten voor de uitvoering van de opdracht.



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):

B. ALGEMENE INLICHTINGEN

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

- 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):



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

G. BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- alle documenten in het kader van selectie, overeenkomstig het bestek (zie hoofdstuk A.1.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
 - o het onderzoeksvoorstel
 - o CV's van het personeel belast met de uitvoering

