

Vlaamse overheid
Beleidsdomein Onderwijs & Vorming
Departement Onderwijs & Vorming
Afdeling Strategie en Kennis

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. ASK/2023/06

Toeleiding naar leersteun: onderzoek naar praktijken en objectieve factoren

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 2 oktober 2023
Limietuur: 12u

B.3.2.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	17
B.3.3.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	18
B.3.4.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	18
B.4.	INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....	18
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	19
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	19
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	19
B.4.4.	VERWERKING PERSOONSGEGEVENS	20
B.5.	SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....	20
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	20
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	20
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	20
B.6.	OPLEVERING (ART.64 en 156 KB UITVOERING).....	21
B.7.	UITVOERINGSVOORWAARDEN	21
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	21
B.7.2.	Overeenkomst	22
III.	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	23
1.	Aanleiding.....	23
2.	Kennisvragen.....	24
3.	Verwachte resultaten	26
OFFERTEFORMULIER.....		28
VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN.....		33

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

CPV-code: 73110000-6 Uitvoeren van onderzoek

Voor een gedetailleerde omschrijving van de opdracht verwijzen we naar de sectie Technische Voorschriften.

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

I.4. PLAATSINGSWIJZE

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 A.5..

I.5. 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:

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

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.

I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

/

I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een looptijd van maximaal 16 maanden. Een eindrapport dient opgeleverd te worden op uiterlijk 31 december 2024.

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 er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatie wetgeving.

Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.

5. Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de aanbestedende overheid 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 aanbestedende overheid 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 Strategie en Kennis, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

De inschrijver heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de offerte toe te voegen.

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

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 over het privacybeleid van het Departement Onderwijs en Vorming, vindt u op de volgende webpagina: <https://onderwijs.vlaanderen.be/departement-onderwijs-en-vorming>.

Er wordt een online informatiesessie georganiseerd op woensdag 30 augustus 2023 om 10u via MS Teams. Inschrijving voor deze sessie kan gebeuren via mail naar caroline.gijselinckx@ond.vlaanderen.be met sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be in cc en dit ten laatste op maandag 28 augustus 2023 om 16u. Wie zich inschreef ontvangt dan een link naar deze Teams-meeting. Het verslag van deze informatiesessie zal op de website [Oproepen voor onderzoeksvorstellen \(vlaanderen.be\)](https://onderwijs.vlaanderen.be/oproepen-voor-onderzoeksvoorstellen) gepubliceerd worden.



II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

A.1. SELECTIE

A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)

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 deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3.).

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. Het gaat met name om het RSZ-atteest, het atteest van fiscale schulden en het atteest van niet-faling.

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

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-atteest, het atteest van fiscale schulden en het atteest 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 atteest 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.

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 moet toegevoegd worden:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie A.1.3.).

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 kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het



milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder 1.5, b)

A.1.2. SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

Economische en financiële draagkracht:

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn: een minimale omzet van 150.000 euro. De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van de recentste jaarrekening. Voor de Belgische inschrijver zal de aanbestedende overheid de jaarrekeningen digitaal opvragen via Telemarc.

Technische en beroepsbekwaamheid:

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

- ervaring met onderwijsonderzoek,
- expertise inzake leerlingenbegeleiding,
- kennis van het (Vlaams) onderwijslandschap.

De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van referenties van maximaal 3 jaar oud en CV's van de personeelsleden.

De inschrijver dient de vereiste bewijsstukken toe te voegen aan de offerte zoals hierboven aangegeven.

A.1.3. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit A.1.2. (behalve voor criteria inzake de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen).

Opm.: het gewoon gebruik van onderaannemers, zonder dat de inschrijver beroep op draagkracht doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria, blijft nog steeds een mogelijkheid tijdens de uitvoering van de opdracht.

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

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

A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD

A.3.1. LIMIETDATUM EN LIMIEUUR 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.

A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)

De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie omtrent het gebruik van e-Tendering kan worden bekomen op de website <https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten/handleidingen-en-checklists> of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of e.proc@publicprocurement.be.

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kunt u gebruik maken van de handleiding e-Tendering. Om het indienen door middel van elektronische middelen toe te lichten is een zip-file 'Elektronisch_Indienen' toegevoegd aan de opdrachtdocumenten.

A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Tendering, 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-Tendering.

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 (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

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



Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.

Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie:

<http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan (elektronisch zegel). Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen.

Voor rechtspersonen in België gevestigd is ondertekening d.m.v. een elektronisch zegel wel mogelijk, gelet op 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 deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE

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

Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van alle documenten die, naast het offerteformulier, bij de offerte gevoegd moeten worden:

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5), met name:
 - o voorstel van aanpak
 - o de studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht

A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

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.

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

A.5. GUNNINGSCRITERIA

A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht:

A Kwaliteit van het voorstel en deskundigheid van de indieners (60/100)

In de beoordeling worden de 60 punten op het criterium ‘Kwaliteit van het voorstel en deskundigheid van de indieners’ onderverdeeld in 40 punten op het subcriterium “kwaliteit van het voorstel” en 20 punten op het subcriterium “deskundigheid van de indieners”.

1. Kwaliteit van de offerte (40/100 punten)

Hierbij wordt enerzijds rekening gehouden met het theoretische kader en de mate waarin de methodologie een antwoord kan bieden op de kennisvragen. Ook wordt de beschrijving en verantwoording van alle componenten van het onderzoeksopzet beoordeeld.

Er wordt onder meer gekeken naar

- o Een adequaat theoretisch kader om de kennisvragen te beantwoorden. Het voorstel moet verwijzingen bevatten naar de relevante bestaande wetenschappelijke literatuur over het thema;
- o De onderzoeksmethode(n) om de onderzoeksvragen te beantwoorden. Het voorstel moet de vooropgestelde dataverzameling, -analyse en -rapportering beschrijven en verantwoorden;
- o De beschrijving en verantwoording van alle componenten van het onderzoeksopzet/plan van aanpak, inclusief de voorziene deliverable(s) en output. Beschrijf en beargumenteer hierbij:
 - o de planning;
 - o een overzichtelijk tijdspad waarin deliverables en output worden geformuleerd;
 - o het management van het project;
 - o de maatregelen in het kader van algemene risicobeheersing en mogelijke belangenconflicten;
 - o een datamanagementsplan (DMP) met beschrijving van de strategieën en processen voor het organiseren, opslaan, delen en bewaren van onderzoeksgegevens. Beschrijf in het DMP: het soort data dat u plant te verzamelen of te (her-)gebruiken, welke maatregelen u zal nemen voor het documenteren, bewaren en archiveren van de gegevens en voor het transparant maken van de gebruikte methodes, hoe en waar u de data zal opslaan, op welke manier u de verantwoordelijkheden en rollen op het vlak van datamanagement zal toekennen.

We verwachten dat het DMP aandacht heeft voor:

- maatregelen en restricties die nodig zijn om de dataveiligheid te garanderen (veiligheid, ethiek, betrouwbaarheid, integriteit),
- maatregelen die nodig zijn om de datakwaliteit te optimaliseren, de methodes transparant te maken en eventueel hergebruik in kader van secundaire analyses mogelijk te maken.
- Het plan moet redelijk en proportioneel zijn in relatie tot de specifieke onderzoeksopdracht en de gekozen onderzoeksmethodes.

2. Expertise van de uitvoerders (20/100 punten)

Voor de betrokken uitvoerders zal worden nagegaan in welke mate zij ervaring hebben met de uitvoering van soortgelijke onderzoeksopdrachten. Tevens verwachten we dat de indieners aangeven wie er als onderzoekers zal/zullen worden aangesteld voor de uitvoering van het onderzoek. Indien er nog onderzoekers zullen worden aangetrokken, dient men het profiel van deze onderzoekers te omschrijven. Indien de (nog aan te werven) onderzoekers nog geen ervaring en expertise hebben in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken, relevante theoretische kaders of vertrouwdheid met het Vlaamse onderwijslandschap, dient te worden aangegeven welke begeleiding voor hen zal voorzien worden.

We verwachten van de indieners minstens

- ervaring en expertise in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken;
- methodologische expertise inzake kwantitatieve analyse van administratieve data, kwantitatieve en kwalitatieve data-collectie en -verwerking;
- vertrouwdheid met het onderwijslandschap in Vlaanderen en met leerlingenbegeleiding in het bijzonder;
- vertrouwdheid met theoretische kaders inzake het thema;
- garanties inzake objectiviteit ten aanzien van instellingen die het voorwerp zijn van deze onderzoeksopdracht;
- management- en organisatievaardigheden van het team, bestaande uit onder andere:
 - het opzetten van gelijkaardige onderzoeksprojecten;
 - het betrekken van voor het onderzoek relevante stakeholders en experts;
 - het opzetten van effectieve governance-structuren om de in het opzet bepaalde resultaten tijdig en kwaliteitsvol te realiseren.

B. Prijs van het voorstel (40/100 punten)

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 173.380 euro en maximum 224.374 euro (inclusief BTW). De vergelijking van de prijzen gebeurt op basis van prijzen exclusief BTW. Het betreft een absoluut prijs criterium. De toekenning van de punten voor de prijs gebeurt via de formule: (prijs goedkoopst ingediende voorstel/prijs ingediende voorstel) * 40.

De beoordelingscommissie stelt een gemotiveerde rangschikking van de voorstellen op. Elk onderzoeksvoorstel krijgt een score die gebaseerd is op de hierboven vermelde criteria en een



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.

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.

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

dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener 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 dienstverlener 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 dienstverlener;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- c) Het door de dienstverlener 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.

B.3.3. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

Wanneer de aanbestedende overheid of de dienstverlener een vertraging of nadeel lijdt ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de andere partij (dienstverlener 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.

B.3.4. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)

In geval van faillissement van de dienstverlener kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID



III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. AANLEIDING

In het decreet over leersteun dat op 5 mei 2023 werd bekrachtigd door de Vlaamse Regering wordt een nieuw model uitgetekend voor het voorzien van leersteun voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften die les volgen in het gewoon onderwijs. Enkel voor leerlingen met een GC-, IAC- of OV4-verslag kan leersteun worden aangevraagd. Met 'GC-verslag' wordt verwezen naar wat voorheen een 'gemotiveerd verslag' werd genoemd, nu een 'GC-verslag, of verslag gemeenschappelijk curriculum dat recht geeft op leersteun' (kortweg GC-verslag). Met IAC- of OV4-verslag wordt verwezen naar wat voorheen 'verslag' werd genoemd en nu hetzij een 'verslag individueel aangepast curriculum' (kortweg IAC-verslag) of een 'verslag opleidingsvorm vier' (kortweg OV4-verslag). Elk verslag wordt afgeleverd door een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).

Leersteun kan worden aangevraagd wanneer brede basiszorg (fase 0 van het zorgcontinuüm) en verhoogde zorg (fase 1) niet volstaan. Een kwaliteitsvolle brede basiszorg (fase 0 van het zorgcontinuüm) en verhoogde zorg (fase 1) vormen de verantwoordelijkheid van de school. Centra voor leerlingenbegeleiding kunnen de school op vraag bijstaan en oefenen ook een signaalfunctie uit ten aanzien van scholen. Op vraag van de school of wanneer door de onderwijsinspectie een verplicht begeleidingstraject werd opgelegd aan de school ondersteunen pedagogische begeleidingsdiensten de school bij de versterking van hun brede basiszorg en verhoogde zorg.

Als brede basiszorg en verhoogde zorg niet volstaan kan leersteun worden aangevraagd voor leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag. Leersteuncentra staan in voor de organisatie van leersteun. Wanneer er te snel geschakeld wordt naar leersteun, riskeren de leersteuncentra overbevraagd te worden.

Dit onderzoek moet een zicht geven op de evolutie van het aantal GC-, IAC- en OV4-verslagen en moet inzicht bieden in de gehanteerde praktijken in Vlaanderen inzake toeleiding naar leersteun. Het moet nagaan in welke mate de toeleiding op een afgestemde en objectieve wijze verloopt. Het dient hierbij na te gaan wat overeenkomsten en verschillen in praktijken en onderliggende dynamieken zijn en wat hiervan bepalende factoren zijn. Het moet aangeven op welke punten verbetering mogelijk is en aanbevelingen formuleren voor de objectivering van deze toeleiding. Het betreft hierbij zowel het proces



- kantelmomenten in schoolloopbanen van leerlingen met een GC-, IAC- of OV4-verslag: opmaak van GC-, IAC- of OV4-verslag, wijziging van verslag, schoolverandering, verandering van onderwijsniveau, overstap van gewoon naar buitengewoon onderwijs of omgekeerd, enz.;
- opheffingen van GC-, IAC- en OV4-verslagen;
- de verhouding van aanwezigheid in gewoon en buitengewoon onderwijs voor leerlingen met een IAC- of OV4-verslag, per type (en opleidingsvorm).

Luik 2: Beschrijving en analyse van het proces vóór de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag

Hoe wordt het regelgevend kader omtrent de fases brede basiszorg (fase 0) en verhoogde zorg (fase 1) van het zorgcontinuüm in de praktijk toegepast door scholen en CLB's voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, vooraleer er een GC-, IAC- of OV4-verslag wordt opgemaakt?

Welke overeenkomsten en verschillen kan men vaststellen en wat zijn hiervan bepalende factoren?

Denk hierbij aan:

- Welke stappen worden er door scholen gezet voorafgaand aan het opmaken van een verslag. Welke maatregelen hebben ze al genomen? Hoe hebben zij dit geëvalueerd?
- Op welke wijze en in welke fase betrekken scholen het CLB bij vragen over het traject van een leerling of bij een stagnerende of negatieve evolutie? Wat verwachten CLB's van scholen op dat vlak? In welke mate adviseren CLB's aan scholen om de pedagogische begeleidingsdiensten en andere actoren te betrekken voor de versterking van die fases, en waarop baseren CLB's zich voor dat advies?
- In welke mate zetten CLB's in op consultatieve leerlingenbegeleiding en signaalfunctie om scholen bij te staan? Hoe krijgt dit vorm en wat zijn bepalende factoren? Welke kwaliteitseisen hanteren CLB's daarrond en wat verwachten scholen van CLB's?
- Wat zijn voor scholen en CLB's beslissingselementen om over te gaan tot de opmaak van een verslag? Wat zijn bepalende factoren? In welke mate hanteren de scholen en de CLB's dezelfde beslissingselementen? Op welke wijze worden deze afgestemd? Op welke wijze worden de afwegingen gemaakt tussen structurele versterking op fase 0 en fase 1 en individuele ondersteuningsnaden?
- In welke mate en op welke wijzen betrekken scholen de pedagogische begeleidingsdienst (PBD) om zich te professionaliseren m.b.t. begeleiding van leerlingen? Wat zijn bepalende factoren?
- Op welke wijze wordt een structureel overleg over het beleid op leerlingenbegeleiding tussen CLB, PBD, en de scholen vormgegeven? Welke stappen worden er hiertoe gezet? Wie neemt daartoe het initiatief en welke acties vloeien daaruit voort? Wat zijn bepalende factoren?
- Zijn er nog andere (onderwijs-)actoren die een invloed hebben op een geobjectiverde toeleiding naar leersteun? Wat is hun rol? Wat zijn bepalende factoren?

Luik 3: Beschrijving en analyse van het proces van de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag

Hoe wordt het regelgevend kader voor de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag vanaf de fase van uitbreiding van zorg in de praktijk toegepast door scholen en CLB's? In welke mate zijn de



praktijken vergelijkbaar tussen de verschillende CLB's? Wat zijn hiervan bepalende factoren? Hoe wordt dit door scholen, ouders, leerlingen, CLB en leersteuncentra ervaren?

Denk hierbij aan:

- Welke instrumenten zetten CLB's in bij de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV-verslag? Hoe worden de Prodia-protocollen door de CLB-medewerkers gebruikt? In welke mate zijn de praktijken vergelijkbaar tussen de verschillende CLB's? Wat zijn hiervan bepalende factoren?
- Hoe vaak leidt een handelingsgericht diagnostisch traject (HGD-traject) tot een ander resultaat dan de opmaak van een GC/IAC/OV4-verslag? Welke factoren bepalen of men overgaat tot de opmaak van een GC/IAC/OV4-verslag? Zijn de praktijken vergelijkbaar tussen CLB's en voor verschillende scholen?
- Welke andere adviezen volgen uit HGD-trajecten (waar er initieel een vraag naar leersteun was)? Wordt scholen geadviseerd om verdere maatregelen te nemen in de fase van verhoogde zorg? En zo ja, worden scholen hier dan in bijgestaan indien dat nodig is, en door wie? Zijn de praktijken vergelijkbaar tussen CLB's en wat zijn hiervan bepalende factoren?
- Welke initiatieven nemen CLB's om zich te professionaliseren voor de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag? Welke overwegingen worden gemaakt? Welke verschillen zijn er merkbaar en wat zijn hiervan bepalende factoren?
- Zijn er nog andere (onderwijs-)actoren die een invloed hebben op de opmaak van een verslag? Wat is hun rol? Wat zijn bepalende factoren?

3. DATA

Om de onderzoeksvragen te beantwoorden zullen beschrijvende en verklarende analyses nodig zijn op administratieve data. Naast de klassieke variabelen op school- en instellingsniveau (scholen en CLB's) zijn er voor leerlingen data beschikbaar over geslacht, SES (behalve voor leerlingen die nooit in het gewoon onderwijs hebben gezeten), leeftijd, leerjaar, onderwijsniveau, of ze 'ooit aangetikt hebben op specifieke onderwijsbehoefte', of ze (ooit) een verslag hebben (gehad) en voor welk type en opleidingsvorm, attesteringen (aard van het verslag, type, opleidingsvorm), het CLB dat het laatste attest heeft afgeleverd, het moment van opmaak het laatste verslag, schoolveranderingen binnen het onderwijsniveau, verandering van onderwijsniveau, overstap van gewoon naar buitengewoon onderwijs of omgekeerd, aanwezigheden, enz. Er kan per leerling worden gekeken welk soort verslag de leerling vorig schooljaar had (op teldatum 01/02) in vergelijking met het verslag dat hij/zij heeft in het huidige schooljaar (op teldatum 01/02). Over personeel in scholen en CLB's zijn er gegevens beschikbaar zoals geslacht, leeftijd, anciënniteit, aantal jaren ervaring in onderwijs, opleidingsniveau, bekwaamheidsbewijs/ambt, categorie van tewerkstelling, enz. Deze data kunnen, mits inachtneming van de wet op de privacy, ter beschikking worden gesteld door het ministerie van Onderwijs & Vorming. We verwachten dat deze data via een *state-of-the-art* methodologie worden geanalyseerd volgens een relevant analysekader.

Aanvullend zullen bevragingen nodig zijn bij relevante actoren. Voor deze bevragingen dient te worden samengewerkt met het OBPWO 2023 onderzoek naar 'Leerlingen met oriëntering naar type 9: kenmerken en contextfactoren.' De bevragingen dienen te leiden tot een representatief beeld van praktijken, processen en bepalende factoren inzake toeleiding naar leersteun.

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

4. VERWACHTE RESULTATEN

We verwachten een wetenschappelijk onderzoeksrapport dat bovenstaande kennisvragen beantwoordt, onderbouwd door een relevant theoretisch kader en gebaseerd op een geschikte methodologie voor dataverzameling en -verwerking. Theoretisch kader en methodologie dienen beargumenteerd en helder beschreven te worden.

In het rapport verwachten we tevens aanbevelingen inzake een objectivering van toeleiding naar leersteun voor relevante actoren op verschillende niveaus. We verwachten onderbouwde aanbevelingen omtrent (a) het proces *vóór* de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag en (b) het proces *van* de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag. Het rapport dient factoren te omschrijven voor een objectieve toeleiding naar leersteun en aanbevelingen te formuleren voor de realisatie van deze objectieve toeleiding.

We verwachten dat het rapport opgeleverd wordt op 31 december 2024.



OFFERTEFORMULIER

Bestek nr. ASK/2023/06

Toeleiding naar leersteun: onderzoek naar praktijken en objectieve factoren

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) ² :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) ² :

² 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.



- () De combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit de natuurlijke perso(n)nen en/of de vennootschap(pen) (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven) ² :

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:



JA / NEE ³

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van⁴:
 - () de onderaannemers vermeld onder *D. Onderaannemers*
 - () volgende onderaannemers of andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten de nodige documenten toe (zie *H. Bijlagen*).
Zie tevens bepaling A.1.3. 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 ⁵

Het betreft volgende EU-lidstaat :

G. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

³ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁴ Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.

⁵ Doorhalen wat niet van toepassing is.



- De opdrachtnemer stelt de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk in kennis indien naar zijn mening een instructie een inbreuk oplevert op de AVG of een wettelijke bepaling inzake gegevensbescherming. Ook indien de opdrachtnemer van oordeel is dat de aanbestedende overheid bepaalde gegevens ten onrechte niet als persoonsgegevens zoals bedoeld in de AVG heeft gekwalificeerd, zal hij de aanbestedende overheid daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen (art. 28 punt 3 laatste alinea AVG);
- De opdrachtnemer waarborgt dat de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe verbonden hebben de vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid gebonden zijn (art. 28 punt 3 b AVG);
- De opdrachtnemer neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de AVG voldoet en de bescherming van de rechten van de “betrokkene” (= de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben) is gewaarborgd (art. 28, punt 3 c AVG) : zie ook punt 2;
- De opdrachtnemer zal de verwerking niet uitbesteden aan een onderaannemer, tenzij met voorafgaande specifieke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en verder voldaan is aan de verplichtingen vermeld in punt 3 (art. 28 punt 3 d AVG);
- De opdrachtnemer zal, rekening houdend met de aard van de verwerking, door middel van passende en organisatorische maatregelen, voor zover mogelijk, de verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het vervullen van diens plicht om verzoeken te beantwoorden van betrokkenen die zich beroepen op de door de AVG aan hen toegekende rechten (art. 28 punt 3 e AVG): zie ook punt 4;
- De opdrachtnemer zal, rekening houdend met de aard van de verwerking, en de hem ter beschikking staande informatie, de verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het doen nakomen door de verwerkingsverantwoordelijke van zijn verplichtingen opgelegd aan de verwerkingsverantwoordelijke door de AVG, inzonderheid de artikelen 32 tot en met 36 (art. 28 punt 3 f AVG): zie ook punten 4 en 8;
- De opdrachtnemer zal alle informatie bijhouden en ter beschikking stellen aan de verwerkingsverantwoordelijke om aan te tonen dat de opdrachtnemer alle verplichtingen nakomt die worden opgelegd met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, en om audits (zie ook punt 10.) mogelijk te maken, en zal ook bijstand verlenen aan eventuele audits (art. 28 punt 3 h AVG);
- De opdrachtnemer zal na afloop van de verwerkingsdiensten, naargelang de keuze van de verwerkingsverantwoordelijke, alle persoonsgegevens wissen of deze aan de verwerkingsverantwoordelijke terug bezorgen, tenzij de opslag verplicht is volgens een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling (zie ook punt 11);



2 TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN

De opdrachtnemer zal rekening houdend enerzijds met de stand van de techniek ter zake en de uitvoeringskosten en anderzijds met de aard, de omvang, de context van de verwerking, de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en de vrijheden van personen, de passende technische en organisatorische maatregelen nemen en aan de aanbestedende overheid voorstellen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen en die nodig zijn onder meer:

- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen vernietiging, verlies of om welke reden dan ook het niet raadpleegbaar zijn en in het geval van een fysiek of technisch incident, de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen (beschikbaarheid);
- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen ongeoorloofde wijziging (integriteit);
- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen ongeoorloofde toegang of inzage door derden (vertrouwelijkheid);
- opdat "de betrokkene" steeds kan navragen welke gegevens over hem worden verwerkt, door wie en voor welke doeleinde (transparantie);
- opdat de persoonsgegevens die door de opdrachtnemer moeten worden verwerkt ten behoeve van de aanbestedende overheid en derden onderling niet kunnen worden gelinkt en dus opdat de persoonsgegevens enkel worden verwerkt voor het oorspronkelijk door de aanbestedende overheid vooropgestelde doeleinde (isolatie);
- opdat de (verwerking van) persoonsgegevens steeds kan worden overgedragen naar een andere dienstverlener (overdraagbaarheid en interoperabiliteit);
- opdat steeds kan worden nagegaan wie toegang had tot de persoonsgegevens en wat de aard is van de verwerkingen die werden verricht (transparantie);
- opdat de persoonsgegevens op een "veilige" manier en permanent kunnen worden verwijderd waar de persoonsgegevens zich ook bevinden, indien de aanbestedende overheid daarom verzoekt.

De opdrachtnemer toont ten overstaan van de aanbestedende overheid aan dat alle passende maatregelen werden genomen zodat de aanbestedende overheid zijn verantwoordingsplicht kan nakomen bedoeld in art. 5 AVG. Op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid, bezorgt de opdrachtnemer een overzicht van de technische en organisatorische maatregelen aan de betrokken functionaris voor gegevensbescherming.

Technische maatregelen omvatten onder meer:

- "Fysieke" maatregelen: onder meer, doch niet uitsluitend de toegang afschermen van de (onder zijn beheer staande) lokalen waarin de computers, bestanden, print-outs, elektronische dragers enzovoort, worden bewaard;
- "Logische" maatregelen: onder meer doch niet uitsluitend de bescherming van de softwaretoepassingen tegen hacking of informaticapiraterij (bijv. coderen van gegevens of gebruik



van paswoorden), de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens, het monitoren van alle activiteiten die met betrekking tot de persoonsgegevens werden verricht.

Organisatorische maatregelen omvatten onder meer:

- Het beperken van toegang: ervoor zorgen dat, voor de personen die onder zijn gezag handelen, de toegang tot de gegevens en de verwerkingsmogelijkheden beperkt blijven tot hetgeen die personen nodig hebben voor de uitoefening van hun taken of tot hetgeen noodzakelijk is voor de behoeften van de dienst;
- Personeel voorlichten: alle personen die onder zijn gezag handelen, kennis geven van de bepalingen van de AVG, alsmede van alle relevante voorschriften inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer die bij het verwerken van persoonsgegevens gelden;
- Het waarborgen dat alle personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens zich verbonden hebben de vertrouwelijkheid in acht te nemen (bijvoorbeeld door het laten ondertekenen van een vertrouwelijkheidsverklaring) of gebonden zijn aan een passende wettelijke vertrouwelijkheidsplicht;
- Het bijhouden van een nominatieve lijst van personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens (zowel van de eigen personeelsleden / aangestelden als die van de onderaannemers);
- De verwerking van de persoonsgegevens laten gebeuren conform vooraf vastgestelde processen zodat de uitvoering steeds gebeurt met in achtneming van de wettelijke verplichtingen ter zake ongeacht wie belast wordt met de uitvoering.

3 VERWERKING DOOR ONDERAANNEMERS

Voor de verwerking van de persoonsgegevens kan de opdrachtnemer geen beroep doen op onderaannemer(s) tenzij met de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. De opdrachtnemer zal bij schriftelijke overeenkomst aan de onderaannemers dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opleggen als deze die worden opgelegd aan de opdrachtnemer in dit bestek, opdat de verwerking zou voldoen aan de vereisten van de AVG.

De opdrachtnemer blijft ten opzichte van de aanbestedende overheid de verantwoordelijkheid dragen voor het naleven van de verplichtingen uit de AVG opgelegd aan de “verwerker” van persoonsgegevens ook indien de verwerking wordt uitbested aan een onderaannemers.

De opdrachtnemer verschaft de verwerkingsverantwoordelijke een duidelijk overzicht van wie welke activiteiten uitvoert in het kader van de verwerking van de persoonsgegevens. De opdrachtnemer aanvaardt dat de contactgegevens van deze onderaannemers worden gepubliceerd op een publieke website ter informatie van alle “betrokkenen”;



nagekomen. Inzonderheid, indien uit een GEB blijkt dat de verwerking een hoog risico voor de gegevensbescherming zou opleveren, zal de opdrachtnemer op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke of de toezichthoudende autoriteit alle informatie verstrekken noodzakelijk in het kader van de voorafgaande raadpleging bedoeld in art. 36 AVG.

5 REGISTER VAN DE VERWERKINGSACTIVITEITEN

De opdrachtnemer houdt, in overeenstemming met artikel 30, lid 2 AVG, een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van de aanbestedende overheid heeft verricht.

Dit register – dat in schriftelijke (waaronder elektronische) vorm is opgesteld - vermeldt per verwerkingsverantwoordelijke:

- De naam en de contactgegevens van de verwerker, en de verwerkingsverantwoordelijke (in voorkomend geval van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker), en van de functionaris voor gegevensbescherming;
- De categorieën van verwerkingen die voor rekening van elke verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
- Indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, onder vermelding van dat derde land of die internationale organisatie, en in voorkomend geval (zie art. 49, lid 1, tweede alinea AVG) de documenten inzake de passende waarborgen;
- Indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen bedoeld in artikel 32, lid 1 AVG.

6 PLAATS VAN DE VERWERKING

Het verwerken van persoonsgegeven kan enkel gebeuren op het grondgebied van één van de lidstaten van de Europese Unie, ongeacht of de verwerking wordt uitgevoerd door de opdrachtnemer of een onderaannemer.

De opdrachtnemer geeft de aanbestedende overheid een overzicht van de locaties waar de persoonsgegevens worden verwerkt. De opdrachtnemer aanvaardt dat deze locaties worden gepubliceerd op een publieke website ter informatie van alle “betrokkenen”.

7 DOORGIFTEN

Het verwerken van persoonsgegevens in een andere lidstaat van de Europese Unie dan België (of een andere lidstaat dan voorheen) of de doorgifte voor verwerking van persoonsgegevens aan een andere lidstaat van de Europese Unie dan België (of een andere lidstaat dan voorheen) of aan een internationale organisatie, gebeurt steeds na voorafgaande schriftelijke toestemming van de

//

verwerkingsverantwoordelijke en in overeenstemming met zowel de AVG, en in voorkomend geval, de buitenlandse wetgeving indien die ook van toepassing zou zijn.

Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van persoonsgegevens aan een land buiten de Europese Unie, gebaseerd op een rechterlijke uitspraak of een besluit van een administratieve autoriteit, kan enkel worden ingegaan indien die rechterlijke uitspraak of dat besluit is gebaseerd op een internationale overeenkomst, zoals een verdrag inzake wederzijdse rechtsbijstand tussen het verzoekende derde land en de Unie of een lidstaat (onverminderd de andere gronden voor doorgiften aan een derde land vastgesteld in de AVG). In voorkomend geval zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid onmiddellijk en voorafgaand aan de doorgifte op de hoogte brengen van het verzoek.

8 MELDING VAN EEN INBREUK IN VERBAND MET DE PERSOONSgegevens

De opdrachtnemer informeert de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk zodra- en uiterlijk binnen de 24 uur nadat - hij kennis heeft genomen van een inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

De opdrachtnemer zal, met het oog op de melding van de inbreuk door de verwerkingsverantwoordelijke aan de toezichthoudende entiteit (zie art. 33 AVG) en aan de betrokkene (zie art.34 AVG), de volgende gegevens meedelen aan de aanbestedende overheid:

- De aard van de inbreuk, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;
- De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met de persoonsgegevens;
- De maatregelen die werden genomen of kunnen worden genomen om de inbreuk in verband met de persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;

9 AANSPRAKELIJKHEID

De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de opdrachtnemer of zijn onderaannemers van de verplichtingen ingevolge de AVG, de eventueel in het buitenland geldende reglementering en dit Bestek, en is verantwoordelijk voor alle door de aanbestedende overheid geleden schade bij het niet-respecteren ervan.



