Vlaamse overheid

Beleidsdomein Onderwijs & Vorming

Departement Onderwijs & Vorming

Afdeling Strategie en Kennis

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. ASK/2023/05

Leersteuncentra: onderzoek naar organisatie, praktijken en ervaringen van leerondersteuners

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: 2 oktober 2023
Limietuur: 12u

Inhoud

I. ALGEMENE BEPALINGEN 1
I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING 1
I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID 1
I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT 1
I.4. PLAATSINGSWIJZE 2
I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 2
I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN 3
I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 3
II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN 5
A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT 5
A.1. SELECTIE 5
A.1.1. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING) 5
A.1.2. SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING) 7
A.1.3. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING) 7
A.2. MODALITEITEN 8
A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING) 8
A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET) 8
A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING) 8
A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD 9
A.3.1. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENiNG 9
A.3.2. INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET) 9
A.3.3. ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING) 9
A.3.4. VORM EN INHOUD OFFERTE 10
A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING) 10
A.4. PRIJS 11
A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING) 11
A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING) 11
A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING) 11
A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING) 11
A.5. GUNNINGSCRITERIA 12
A.5.1. ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET) 12
A.5.2. ONDERHANDELINGEN 14
B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT 15
B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN 15
B.1.1. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING) 15
B.1.2. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING) 15
B.2. BETALINGEN 15
B.2.1. WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING) 15
B.2.2. PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING) 16
B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN 16
B.2.4. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR 16
B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN 17
B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING 17
B.3.1. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING) 17

//

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 19
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 25
4. DATA 26
OFFERTEFORMULIER 27
VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN 32
Bijlage 1 Verwerken van persoonsgegevens door opdrachtnemer 33
1 Algemeen 33
2 Technische en organisatorische maatregelen 35
3 Verwerking door onderaannemers 36
4 Bijstand bij de nakoming van de verplichtingen uit de AVG door de verwerkingsverantwoordelijke 37
5 Register van de verwerkingsactiviteiten 38
6 Plaats van de verwerking 38
7 Doorgiften 38
8 Melding van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens 39
9 Aansprakelijkheid 39
10 Audits 40
11 Wissen van gegevens bij beëindiging van de opdracht 40
12 Voortleving 40

//

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

De artikelen van het KB Uitvoering waarvan dit bestek afwijkt, zijn:

- Nihil

I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de secretaris-generaal van het departement Onderwijs & Vorming;

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

   Beleidsdomein Onderwijs & Vorming
   Departement Onderwijs & Vorming
   Afdeling Strategie en Kennis
   Koning Albert II-laan 15, bus 134
   1210 Brussel
   mailto: caroline.gijselinckx@ond.vlaanderen.be

   Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht moet naar die entiteit worden gestuurd, behoudens toepassing van punt 3 hierna.

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel.
   Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Leersteuncentra: onderzoek naar organisatie, praktijken en ervaringen van leerondersteuners.

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 14 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-discriminatiewetgeving.
   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 onderzoeksvoorstellen (vlaanderen.be) 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.).

<u>Bewijsmiddelen:</u>

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, het attest van fiscale schulden en het attest 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-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

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

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

- de buitenlandse inschrijver:
  - een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
  - certificaten inzake fiscale en sociale schulden;
  - certificaat inzake niet-faling.

  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.

<u>Opmerking</u>:
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.).

<u>Non-discriminatie</u>:

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 I.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:

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.
  Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.

- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals bedoeld in bepaling A.1.1., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.

- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.

  Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

A.2. MODALITEITEN

A.2.1. PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen

A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

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

A.2.3. OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)

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

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

A.3.1. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

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

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:
    - voorstel van aanpak
    - 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.

De indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn 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.

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 juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

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

- Een adequaat theoretisch kader om de kennisvragen te beantwoorden. Het voorstel moet verwijzingen bevatten naar de relevante bestaande wetenschappelijke literatuur over het thema;
- De onderzoeksmethode(n) om de onderzoeksvragen te beantwoorden. Het voorstel moet de vooropgestelde dataverzameling, -analyse en -rapportering beschrijven en verantwoorden;
- De beschrijving en verantwoording van alle componenten van het onderzoeksopzet/plan van aanpak, inclusief de voorziene deliverable(s) en output. Beschrijf en beargumenteer hierbij:
  - de planning;
  - een overzichtelijk tijdspad waarin deliverables en output worden geformuleerd;
  - het management van het project;
  - de maatregelen in het kader van algemene risicobeheersing en mogelijke belangenconflicten;
  - 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, vertrouwelijkheid, 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, niet vertrouwd zijn met relevante theoretische kaders of 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
- Vertrouwdheid met het onderwijslandschap
- 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 experten;
  - 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 146.555 euro en maximum 189.660 euro (inclusief BTW). De vergelijking van de prijzen gebeurt op basis van prijzen exclusief BTW. Het betreft een absoluut prijscriterium. 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

commentaar die de gegeven score verantwoordt. Als de beoordelingscommissie bijsturingen noodzakelijk acht, kunnen de voorstellen verder onderhandeld worden.

Om gerangschikt te worden dient een voorstel minstens 75% te behalen op het totaal van de bovengenoemde criteria. Die rangschikking zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming, die definitief beslist over de gunning.

A.5.2. ONDERHANDELINGEN

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

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

De inschrijvers waarmee op die manier niet langer onderhandeld wordt na toepassing van de gunningscriteria, worden in de “wachtkamer” geplaatst. Dit houdt in dat deze inschrijvers niet definitief afvallen, maar dat de aanbestedende overheid de mogelijkheid heeft om één of meerdere inschrijvers uit de wachtkamer te halen om deze opnieuw in de onderhandelingen te betrekken.

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.

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

De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste en definitieve offertes moeten worden ingediend. De indiening van de definitieve offertes zal steeds via e-Tendering verlopen (zie A.3..2 voor meer informatie).

Over de definitieve offerte kan niet meer onderhandeld worden.

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.

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

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen.

De dienstverlener dient voorafgaand aan elke factuur een lijst van gepresteerde diensten in, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties.

De lijst van gepresteerde diensten geldt als schuldvordering.

Na goedkeuring van deze lijst mag de factuur worden ingediend. De dienstverlener beschikt over een termijn van vijf dagen om de factuur in te dienen voor het goedgekeurde bedrag.

De betaling vindt plaats binnen een betalingstermijn van 30 dagen vanaf de beëindiging van de bovenvermelde verificatie, voor zover de aanbestedende overheid beschikt over de regelmatig opgemaakte factuur.

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.

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

B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN

a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.

b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

B.3.1. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)

Wijzigingen van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag kunnen aanleiding geven tot een herziening van dat bedrag mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:
De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10e dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

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

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

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

B.3.2. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

a) Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de

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

B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid een niet-exclusief gebruiksrecht in verband met de vermogensrechten die rusten op het werk dat in het kader van de opdracht wordt gemaakt. Dit gebruiksrecht omvat het gebruik van de werken in hun geheel of ten dele, op eender welke wijze, in oorspronkelijke of in gewijzigde of bewerkte vorm, zonder beperkingen in de tijd of in geografische draagwijdte. De volgende concrete wijze van exploitatie worden door de aanbestedende overheid beoogd: gebruik en verspreiding van het materiaal ter ondersteuning van het onderwijsbeleid van de Vlaams overheid.
De vergoeding voor deze overdracht van rechten is begrepen in het totaalbedrag van de offerte.

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid de toelating om de producten, die ter uitvoering van deze opdracht zijn tot stand gebracht, onder de naam van de aanbestedende overheid aan het publiek mee te delen en onder die naam te exploiteren.

De opdrachtnemer verleent aan de aanbestedende overheid het recht om in verband met alle of een deel van de rechten die de aanbestedende overheid in het kader van deze opdracht verwerft, niet-exclusieve sublicenties te verlenen. Hierdoor kunnen de derden, aan wie dergelijke sublicenties worden verleend, ook gebruik maken van de werken in hun geheel of ten dele, op eender welke wijze, in oorspronkelijke of in gewijzigde of bewerkte vorm, zowel voor commerciële als niet-commerciële doeleinden, zonder uitsluiting van enige categorieën van derden, zonder beperkingen in de tijd of in geografische draagwijdte van het hergebruik.

B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten waarvan hij titularis is of waarvoor hij van een derde een gebruikslicentie moet verkrijgen nodig zijn voor het geheel of een deel van de uit te voeren prestaties.

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

B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)

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

De 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)

a) 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 vertragingsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering, zonder de BTW op te nemen in de berekeningsbasis.

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

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

B.6. OPLEVERING (ART.64 EN 156 KB UITVOERING)

Vanaf de datum van de volledige beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, beschikt de aanbestedende overheid over een termijn van 30 dagen om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten is gesteld.

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

B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

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

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

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

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

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

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

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

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

B.7.2. OVEREENKOMST

Tussen de opdrachtgever en de opdrachthouder zal een overeenkomst afgesloten worden met de belangrijkste afspraken over de resultaten, timing, betalingen en de wederzijdse rechten en plichten.

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. AANLEIDING

In het decreet over leersteun dat op 5 mei 2023 werd bekrachtigd door de Vlaamse regering wordt een nieuw leersteunmodel uitgetekend, voor het voorzien van leersteun aan scholen voor gewoon onderwijs met leerlingen met een GC-, IAC- of OV4-verslag. 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). Er kunnen maximaal 47 leersteuncentra worden opgericht. Daarnaast kunnen, onder bepaalde voorwaarden, ook specifieke leersteuncentra voor type 4, 6 of 7 worden opgericht. De opdracht van de leersteuncentra is bepaald in het ontwerp van decreet over leersteun.

Het landschap van de leersteuncentra zal in een protocol worden vastgelegd, in overleg tussen de Vlaamse regering en de onderwijsverstrekkers. Voor de leersteuncentra is er geen minimumnorm van aantal omkaderingseenheden, personeelsleden, aansluitende scholen, of een andere norm bepaald. Voor de specifieke leersteuncentra is wel een norm bepaald (namelijk minimaal 3.825 punten genereren voor leersteun).

Artikel 58, §2, van het decreet over leersteun van 5 mei 2023 bepaalt dat er tegen uiterlijk december 2024 een onderzoek gebeurt naar een aantal cruciale aspecten van het leersteunmodel. De hier voorliggende oproep behelst een onderzoek naar volgende aspecten:

1° de doelmatige schaalgrootte van de leersteuncentra:
De leersteuncentra die worden opgenomen in het protocol (vermeld in artikel 21 van het ontwerpdecreet) zullen voorlopig erkend zijn in schooljaar 2023-2024 en schooljaar 2024-2025. De onderwijsinspectie zal de erkenningsvoorwaarden controleren met het oog op een definitieve erkenning vanaf schooljaar 2025-2026. Er worden in voorliggend decreet geen minimumnormen bepaald qua schaalgrootte voor de leersteuncentra, met uitzondering van de specifieke leersteuncentra. Wel moeten alle leersteuncentra alle vereiste vormen van expertise kunnen voorzien (artikel 8) en de opdrachten bepaald in voorliggend decreet (artikel 6-9) kwaliteitsvol kunnen uitvoeren. Een onderzoek moet uitwijzen of leersteuncentra in de praktijk een gepaste schaalgrootte hebben om dat te kunnen realiseren.

2° de planlast en de werkdruk van de leerondersteuners:
Het onderzoek moet nagaan of leerondersteuners vermijdbare planlast ervaren en moet pistes aanreiken om deze vermijdbare planlast te elimineren. Het onderzoek moet in beeld brengen of en welke elementen bijdragen tot de werkdruk van de leerondersteuners en wat er nodig is om leersteun werkbaar te houden.

3° de mate waarin leerondersteuners op kwalitatieve wijze leersteun kunnen blijven bieden gegeven de evolutie van het aantal leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag:
Het onderzoek moet inzoomen op de afstemming van de inzet van de leerondersteuners op de vraag naar leersteun en op de wijze waarop aan ondersteuningsvragen tegemoet wordt gekomen.

In een tweede, complementair onderzoek, zal de objectivering van de toeleiding naar leersteun, inclusief de evolutie van het aantal GC-, IAC- en OV4-verslagen, worden onderzocht. De resultaten van beide onderzoeken dienen op elkaar afgestemd te worden.

2. KENNISVRAGEN

Het onderzoek bevat twee luiken. In een eerste luik is de doelmatige schaalgrootte van de leersteuncentra de focus. Een tweede luik behelst de organisatie van leersteun en de ervaring van planlast en werkdruk door de leerondersteuners.

Volgende kennisvragen dienen te worden beantwoord.

Luik 1: Doelmatige schaalgrootte van de leersteuncentra

1) Welke verschillen en gelijkenissen zijn er inzake schaalgrootte van de leersteuncentra? Wat zijn hiervoor verklarende factoren?
2) Welke voor- of nadelen zijn er verbonden aan leersteuncentra van een verschillende schaalgrootte? Denk o.a. aan:
   - een voldoende omvang van het team leerondersteuners om de opdracht als bepaald in het decreet uit te oefenen, inclusief de verwachtingen omtrent de verschillende vormen van expertise waarover het team moet beschikken, alsook de multidisciplinaire samenwerking van het team;
   - het beschikken over voldoende omkadering voor het voorzien van directie, coördinatie en administratie om een vlotte organisatie van de leersteun te waarborgen;
   - het genereren van voldoende werkingsbudget voor een efficiënte werking van het leersteuncentrum;
   - de impact van schaalgrootte op verplaatstingstijden voor leerondersteuners.

Luik 2: Organisatie van leersteun en de ervaring van planlast en werkdruk door de leerondersteuners

1) Hoe ziet de organisatie van de leersteuncentra en het takenpakket van leerondersteuners eruit? Hoe wordt dit ervaren door de leerondersteuners?

2) In welke mate worden bepaalde organisatievormen en taken als bron van planlast en werkdruk ervaren door de leerondersteuners? Waar zien zij mogelijke opportuniteiten en risico's? Welke acties worden ondernomen om de risico's aan te pakken? Wat zijn hierbij bepalende factoren? In welke mate speelt schaalgrootte hier een rol?
3) In welke mate slagen leerondersteuners erin leersteun te bieden binnen de context van de evolutie van het aantal leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag?
   a) Wat is de verhouding tussen het aantal GC-, IAC- of OV4-verslagen en de beschikbare omkadering voor ondersteuning/leersteun, in casu het aantal FTE leerondersteuners?
   b) In welke mate komen het aantal GC-, IAC- of OV4-verslagen overeen met effectieve ondersteuningsvragen? Zijn er leerlingen met GC-, IAC- of OV4-verslagen voor wie er geen nood (meer) is aan leersteun?
   c) Welke overwegingen maken leersteuncentra (o.m. met betrekking tot visie op leersteun, organisatie van het leersteuncentrum, beschikbare expertise en mankracht, aard en hoeveelheid van de ondersteuningsvragen, aantal ondersteuningsvragen per leerondersteuner, mogelijke vormen van ondersteuning en hun intensiteit en duurtijd, aantal betrokken leerlingen, leraren en scholen,...) bij het bepalen of en op welke wijze vragen naar leersteun worden beantwoord? Op welke wijze gebeurt deze afweging? Wat zijn bepalende factoren? In welke mate speelt schaalgrootte hier een rol?
   d) Op welke wijze zetten leersteuncentra de leerondersteuners in om aan de ondersteuningsvragen tegemoet te komen? Wat zijn hierbij bepalende factoren? In welke mate speelt schaalgrootte hier een rol? Hierbij dient rekening gehouden te worden met de verschillende wijze van financiering van de types leersteun: voor leersteun type 2, 4, 6 en 7 bestaat er een open-end financiering, voor leersteun type basisaanbod, 3 en 9 wordt er met enveloppefinanciering gewerkt.
   e) Wat verstaan leersteuncentra onder 'cyclisch omgaan met ondersteuningsvragen' en hoe krijgt dit concreet vorm? Wat zijn hierbij bepalende factoren? In welke mate speelt schaalgrootte hier een rol?

3. VERWACHTE RESULTATEN

We verwachten een onderzoeksrapport dat bovenstaande kennisvragen beantwoordt, gebaseerd op een geschikte methodologie voor dataverzameling en -verwerking.

Tevens verwachten we dat het rapport aanbevelingen bevat inzake de doelmatige schaalgrootte en organisatie van de leersteuncentra. We verwachten dat deze aanbevelingen geformuleerd worden ten aanzien van alle relevante actoren op alle niveaus:

- Kunnen er (minimum en/of maximum-) normen voor een doelmatige schaalgrootte van leersteuncentra geformuleerd worden? Zo ja, welke?
- Welke factoren moeten in rekening gebracht worden voor een doelmatige organisatie van kwaliteitsvolle ondersteuning met werkbaar werk voor de ondersteuners?

4. DATA

Administratieve databanken bevatten data over GC-verslagen (voormalige gemotiveerde verslagen), IAC-verslagen en OV4-verslagen (voormalige verslagen), leerlingenkenmerken (geslacht, leeftijd, leerjaar, onderwijsniveau en -vorm, SES-kenmerken), kenmerken van schoolloopbanen van leerlingen, kenmerken van scholen (net, ligging, grootte, onderwijsniveau, onderwijsaanbod, kenmerken van personeelsbestand), CLB's (net, ligging, grootte, kenmerken van personeelsbestand) en leersteuncentra (net, ligging, grootte, kenmerken van personeelsbestand),... Deze kunnen ter beschikking gesteld worden mits inachtneming van de privacyregelgeving. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de nodige tijd voor het formuleren en goedkeuren van aanvragen en de opmaak van de nodige protocollen en overeenkomsten.

Veel andere gegevens die nodig zijn om de kennisvragen te beantwoorden zal men moeten bevragen op het terrein. Hierbij moet men vermijden zaken te bevragen waarover reeds data beschikbaar zijn via de administratieve databanken. Ook dient men er rekening mee te houden dat schooljaar 2023-2024 voor de leersteuncentra een opstartjaar is.

OFFERTEFORMULIER

Bestek nr. ASK/2023/05

Leersteuncentra: onderzoek naar organisatie, praktijken en ervaringen van leerondersteuners

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) [1] :

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

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

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

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

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

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

(in cijfers, exclusief BTW, in euro):

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

(het BTW-bedrag, in euro):

(in cijfers, inclusief BTW, in euro):

(in letters, inclusief BTW, in euro):

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

D. ONDERAANNEMERS

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

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

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer (zie punt A.1.1. van het bestek).

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

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE [2]

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van[3]:

  ( ) 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 [4]

Het betreft volgende EU-lidstaat :

G. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

[2] Doorhalen wat niet van toepassing is.
[3] Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.
[4] Doorhalen wat niet van toepassing is.

- Rekeningnummer (IBAN): …

- Bankinstelling (BIC): …

- Naam begunstigde: …

H. BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- 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:
    - voorstel van aanpak (inclusief onderzoeksvoorstel, theoretisch kader, methodologie en, planning)
    - de studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht of de CV van het personeel belast met de uitvoering

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**..

VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)
(Adres)
(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht ASK/2023/05 Leersteuncentra: onderzoek naar organisatie, praktijken en ervaringen van leerondersteuners
Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

(Naam onderaannemer of andere entiteit), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, *(naam en functie van ondertekenaar)*,

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

aan (naam van de inschrijver op de opdracht),

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

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

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)
(Functie)

BIJLAGE 1 VERWERKEN VAN PERSOONSGEGEVENS DOOR OPDRACHTNEMER

1 ALGEMEEN

De hierna vermelde bepalingen zijn van toepassing op de opdrachtnemer die in het kader van de uitvoering van de opdracht namens de aanbestedende overheid, de in de Technische Voorschriften vermelde persoonsgegevens zal verwerken, en met betrekking tot deze verwerking, dus de verwerker zal zijn zoals bedoeld in artikel 4, 8° van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
Daarnaast kan de opdrachtnemer met betrekking tot de verwerking van Persoonsgegevens in het kader van deze opdracht, ook zelf de verwerkingsverantwoordelijke (zoals bedoeld in art. 4, 7° AVG) zijn. Bijvoorbeeld, indien het gaat om verwerking van persoonsgegevens met het oog op de facturatie van de gepresteerde diensten. Uiteraard is de opdrachtnemer verplicht om ook in zijn hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke, alle wettelijke verplichtingen uit de AVG na te leven; deze verplichting volgt uit de AVG zelf.

De opdrachtnemer zal de persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht moeten worden verwerkt, verwerken in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zal voldoen aan alle verplichtingen opgelegd door de AVG aan een “verwerker”.

In de Technische Voorschriften van dit bestek zullen voor elke verwerking de volgende gegevens worden vermeld:

- welke gegevens de te verwerken persoonsgegevens zijn;
- om welke categorie van persoonsgegevens het gaat;
- om welke categorieën van betrokkenen het gaat;
- wat de aard is van de verwerking;
- met welk doeleinde de persoonsgegevens worden verwerkt;
- wat de duur is van de verwerking.

De opdrachtnemer zal bij de verwerking van de persoonsgegevens de volgende verplichtingen nakomen (art. 28 AVG)

- De persoonsgegevens worden door de opdrachtnemer, zijn medewerkers, of onderaannemer uitsluitend verwerkt op basis van schriftelijke instructies van de aanbestedende overheid die de “verwerkingsverantwoordelijke” is. Deze verplichting geldt niet, overeenkomstig artikel 28 punt 3 AVG, indien de opdrachtnemer op grond van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling verplicht is tot de verwerking: in dat geval stelt de opdrachtnemer de aanbestedende overheid daarvan, voorafgaand aan de verwerking, in kennis;
- De opdrachtnemer ziet erop toe dat de persoonsgegevens uitsluitend in het kader van het door de aanbestedende overheid vooropgestelde doeleinde worden verwerkt;

- 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 persoonsgegeven 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 uitbesteed 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”;

4 BIJSTAND BIJ DE NAKOMING VAN DE VERPLICHTINGEN UIT DE AVG DOOR DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

4.1. Algemeen

De opdrachtnemer zal de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie verstrekken en alle bijstand verlenen noodzakelijk en/of die redelijkerwijze mag worden verwacht opdat de verwerkingsverantwoordelijke in staat zou zijn, zijn verplichtingen uit de AVG na te komen én van deze nakoming het bewijs te leveren.

4.2. Bijstand bij verzoeken van de betrokkenen

De opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen nemen opdat de verwerkingsverantwoordelijke (de aanbestedende overheid) kan tegemoet komen aan de verzoeken van een betrokkene die zich beroept op de hierna vermelde rechten en de opdrachtnemer zal, in voorkomend geval, de verwerkingsverantwoordelijke daarbij alle medewerking verlenen:

- Het recht van inzage zoals bedoeld in artikel 15 AVG, en onder meer om een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt te bekomen;
- Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens zoals bedoeld in art. 16 AVG;
- Het recht op gegevenswissing ("recht op vergetelheid") zoals bedoeld in artikel 17 AVG;
- Het recht op beperking van de verwerking zoals bedoeld in artikel 18 AVG;
- Het recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 20 AVG ;
- Het recht van bezwaar bedoeld in artikel 21 AVG;
- Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering zoals bedoeld in artikel 22 AVG.

Indien een betrokkene zich rechtstreeks wendt tot de opdrachtnemer om zich te beroepen op één van de voormelde rechten, zal de opdrachtnemer dit onmiddellijk melden aan de aanbestedende overheid en alleen tegemoet komen aan het verzoek van de betrokkene na akkoord van de aanbestedende overheid.

4.3. Bijstand bij de nakoming van de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB)

De opdrachtnemer zal rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, alle bijstand verlenen aan de aanbestedende overheid bij de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) zoals bedoeld in artikel 35 AVG, en inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en –beheersing.
Wanneer een reeds bestaande verwerking van persoonsgegevens, volgens een nieuw technologisch proces zal worden uitgevoerd, zal de opdrachtnemer nagaan of, krachtens artikel 35 AVG, een GEB moet worden uitgevoerd en de aanbestedende overheid daarvan op de hoogte brengen. Daarbij wordt rekening gehouden met de aanbevelingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit.
https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/CO-AR-2016-004_NL.pdf)

Indien nodig en op verzoek van de aanbestedende overheid, zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid bijstaan om ervoor te zorgen dat de verplichtingen ingevolge de uitvoering van een GEB worden

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.

10 AUDITS

De aanbestedende overheid kan zelf of door een gemachtigde controleur (laten) nagaan of auditen of de opdrachtnemer voldoet aan alle verplichtingen met betrekking tot de gegevensbescherming onder de AVG en dit bestek, en onder meer welke technische en organisatorische maatregelen door de opdrachtnemer werden genomen en of deze worden nageleefd. De opdrachtnemer zal alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om audits mogelijk te maken en zal volledige medewerking verlenen aan de aanbestedende overheid of de gemachtigd controleur om een audit te kunnen uitvoeren.

11 WISSEN VAN GEGEVENS BIJ BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT

De opdrachtnemer zal, na voltooiing van de verwerking, alle persoonsgegevens wissen op alle dragers of, op eenvoudig verzoek van de aanbestedende overheid, deze dragers overdragen aan de aanbestedende overheid en de kopieën ervan verwijderen.

12 VOORTLEVING

Ook na beëindiging van de overeenkomst tussen aanbestedende overheid en opdrachtnemer, en zolang de opdrachtnemer toegang heeft tot de persoonsgegevens die hem in het kader van deze overeenkomst voor verwerking werden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer onderworpen aan de voorgaande bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.