

*Vlaamse overheid*

*Beleidsdomein Onderwijs en Vorming  
Departement Onderwijs en Vorming*

*Afdeling Strategie en Kennis*

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking  
voor diensten**

**Bestek nr. ASK/2023/14**

*Evaluatie tijdelijke projecten in het basis- en secundair onderwijs  
in het kader van de herwaardering van het lerarenambt*

**Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes**

Limietdatum: 9 oktober 2023

Limietuur: 12.00 uur

# Inhoud

<b>I.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>1</b>
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.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
<b>II.</b>	<b>ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>PLAATSING VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>5</b>
<b>A.1.</b>	<b>SELECTIE.....</b>	<b>5</b>
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
<b>A.2.</b>	<b>MODALITEITEN.....</b>	<b>8</b>
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
<b>A.3.</b>	<b>OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN INHOUD .....</b>	<b>9</b>
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)	11
<b>A.4.</b>	<b>PRIJS.....</b>	<b>11</b>
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)	12
<b>A.5.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA.....</b>	<b>12</b>
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	12
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	14
<b>B.</b>	<b>UITVOERING VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>16</b>
<b>B.1.</b>	<b>ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....</b>	<b>16</b>
B.1.1.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	16
B.1.2.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	16
<b>B.2.</b>	<b>BETALINGEN .....</b>	<b>16</b>
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	16
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	17
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	17
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	17
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	18
<b>B.3.</b>	<b>WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING .....</b>	<b>18</b>
B.3.1.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	18
B.3.2.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	18



B.3.3.	FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)	19
B.3.4.	VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)	20
<b>B.4.</b>	<b>INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID.....</b>	<b>20</b>
B.4.1.	INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING)	20
B.4.2.	BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	20
B.4.3.	VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	21
B.4.4.	VERWERKING PERSOONSgegevens	21
<b>B.5.</b>	<b>SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN.....</b>	<b>21</b>
B.5.1.	STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)	21
B.5.2.	VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)	21
B.5.3.	RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)	22
<b>B.6.</b>	<b>KEURINGEN EN OPLEVERING.....</b>	<b>22</b>
B.6.1.	KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)	22
B.6.2.	OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)	22
<b>B.7.</b>	<b>UITVOERINGSVOORWAARDEN.....</b>	<b>23</b>
B.7.1.	NON-DISCRIMINATIE	23
B.7.2.	Overeenkomst	24
<b>III.</b>	<b>TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN.....</b>	<b>25</b>
	<b>IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN.....</b>	<b>27</b>
	<b>OFFERTEFORMULIER.....</b>	<b>30</b>
	<b>VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN.....</b>	<b>35</b>
	<b>Bijlage 1 Bij bestek: verplichtingen als.....</b>	<b>36</b>
	<b>verwerker.....</b>	<b>36</b>
1	Algemeen	36
2	Technische en organisatorische maatregelen	38
3	Verwerking door onderaannemers	39
4	Bijstand bij de nakoming van de verplichtingen uit de AVG door de verwerkingsverantwoordelijke	40
5	Register van de verwerkingsactiviteiten	41
6	Plaats van de verwerking	41
7	Doorgiften	41
8	Melding van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens	42
9	Aansprakelijkheid	42
10	Audits	43
11	Wissen van gegevens bij beëindiging van de opdracht	43
12	Voortleving	43

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







krijgen en vragen te stellen betreffende de opdracht. Het verslag van deze informatiesessie zal op [www.onderwijs.vlaanderen.be/onderzoek](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/onderzoek) gepubliceerd worden.







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 moeten toegevoegd worden:**

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- voor elke andere ondernemer 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 aantoonbaar 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 wetenschappelijke onderzoekstechnieken, expertise in onderwijsbeleid, beleid inzake leraren en schoolorganisatie, personeelsbeleid.

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 andere ondernemers, 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 andere ondernemers 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 ondernemers.

## 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](mailto: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 **gekwalficeerde 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 andere ondernemers 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 andere ondernemers 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 Het projectvoorstel, afgestemd op de technische voorschriften.
  - o De studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht en relevante informatie om de studie- en beroepskwalificaties te staven
  - o CV van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht met indicatie van expertise in vereiste domein
  - o De governance van het project, inclusief de taakverdeling.







- De beschrijving en verantwoording van alle componenten van het onderzoeksopzet/plan van aanpak, inclusief planning, 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, 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.

- 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
- 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 experts;







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

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

## **B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING**

### B.6.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING)

Het onderzoek wordt opgevolgd door een stuurgroep, samengesteld door de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming. De overlegmomenten zijn in de prijs inbegrepen. De vergaderingen van de stuurgroep vinden plaats in de gebouwen van de Vlaamse overheid in Brussel.

Na toewijzing zal er een overleg plaatsvinden waarop de opdracht wordt overlopen. Tussentijdse en finale onderzoeksresultaten en rapporten worden in de stuurgroep besproken.

De identiteit van de leden van de stuurgroep die het toezicht uitoefenen, zal worden meegedeeld bij de betekening van de opdracht. De stuurgroep zal een finaal advies verlenen aan de minister van Onderwijs & Vorming over de goedkeuring van het eindrapport.

### B.6.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING)

De opdrachtnemer levert een draft van eindrapport op aan de stuurgroep. Dit geldt als voorlopige oplevering. Vervolgens levert de opdrachtnemer een finaal rapport op aan de stuurgroep. Goedkeuring van het finale eindrapport door de stuurgroep geldt als definitieve oplevering.

Vanaf de datum van de volledige beëindiging van de diensten beschikt de aanbestedende overheid over een termijn van 30 dagen om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de 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 gelijkheids- 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

## SITUERING

De Vlaamse Regering besliste op 23 december 2022 om 27 tijdelijke projecten (proeftuinen) in het basis- en secundair onderwijs in het kader van de herwaardering van het lerarenambt te laten uitvoeren. Het gaat om 12 projecten met 127 basisscholen en 15 projecten met 89 scholen in het secundair onderwijs. Deze 27 tijdelijke projecten zijn door de Vlaamse Regering goedgekeurd via het besluit van de Vlaamse Regering van 24 maart 2023 over tijdelijke projecten in het basis- en secundair onderwijs in het kader van de herwaardering van het lerarenambt. Dit besluit van de Vlaamse Regering werd in toepassing van artikel 4, §5 van het decreet van 9 december 2005 betreffende de organisatie van tijdelijke projecten in het onderwijs op 7 juli 2023 bekrachtigd bij decreet (Decreet van 7 juli 2023 tot bekrachtiging van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 maart 2023 over tijdelijke projecten in het basis- en secundair onderwijs in het kader van een herwaardering van het lerarenambt).

In bijlage van de opdracht wordt een omschrijving van de proeftuinen gegeven (zie bijlage 2).

Het **doel** van de tijdelijke projecten is om oplossingen uit te werken en uit te proberen, enerzijds om het lerarentekort terug te dringen en anderzijds om het beroep van leraar te herwaarderen via ingrepen op de schoolorganisatie en/of via een doeltreffend personeelsbeleid.

De tijdelijke projecten moeten daarbij een antwoord zoeken op volgende knelpunten:

- het aantrekken van leraren, het terugdringen van de uitstroom van leraren en het terugdringen van het ziekteverzuim van leraren, en dit door het voeren van een doeltreffend personeelsbeleid;
- het aantrekkelijk maken van de loopbaan van de leraar door bijstellingen aan de schoolorganisatie.

De 27 projecten gaan van start op 1 september 2023 en lopen tot 31 augustus 2025.

De tijdelijke projecten passen in de “conceptnota herwaardering leraar”, die de Vlaamse Regering op 3 december 2021 goedkeurde en bevat verschillende maatregelen die op korte en middellange termijn een antwoord willen bieden op de problematiek van het lerarentekort.

Deze tijdelijke projecten in het basis- en secundair onderwijs worden georganiseerd binnen de klijntlijnen van het zogenaamde **proeftuinendecreet** - het decreet van 9 december 2005 betreffende de organisatie van tijdelijke projecten in het onderwijs - waardoor de projecten, indien gewenst en waar nodig, aan de slag kunnen in een regelluw kader.

De proeftuinen hebben tot doel om te leren welke maatregelen doeltreffend kunnen zijn en een Vlaanderenbrede vertaling kunnen krijgen. Hiervoor



- Wordt van de proeftuinen verwacht dat ze zelf een interne evaluatie opzetten, vertrekkende van hun nulmeting of startsituatie;
- Evalueert een expertenpanel de proeftuinen conform het decreet op de tijdelijke projecten (zie artikel 6 §2 van het decreet van 9 december 2005 betreffende de organisatie van tijdelijke projecten in het onderwijs);
- Zal de onderwijsinspectie verkennende gesprekken met de deelnemende scholen voeren in het najaar van 2023;
- Wordt er een onderzoeksopdracht uitgeschreven om het expertenpanel voldoende informatie te bieden om de proeftuinen te kunnen evalueren.

Deze onderzoeksopdracht moet leiden tot **inzichten en aanbevelingen voor een mogelijke Vlaanderenbrede implementatie van de maatregelen, acties en instrumenten die in de proeftuinen worden ontwikkeld en uitgetest inzake personeelsbeleid en/of schoolorganisatie.**

## KENNISVRAGEN

De **evaluatieopdracht** bestaat erin de diversiteit aan maatregelen, acties en instrumenten die inzake personeelsbeleid en/of schoolorganisatie in de proeftuinen lerarenambt worden uitgeprobeerd in kaart te brengen, te beschrijven, te analyseren en te toetsen aan wetenschappelijk inzichten inzake doeltreffend personeelsbeleid en schoolorganisatie.

Daarom moet dit onderzoek een beschrijving en analyse geven van onderstaande (met elkaar verbonden) thema's:

- de concrete **doelstellingen en beleidstheorie**<sup>1</sup> van de proeftuinen;
- de concrete **maatregelen, acties, instrumenten** waarmee wordt geëxperimenteerd in de proeftuinen;
- het **implementatieproces van de maatregelen, acties, instrumenten**;
- de **bepalende factoren en randvoorwaarden voor de maatregelen, acties en instrumenten**;
- de mate waarin de proeftuinen in de bestudeerde periode de vooropgestelde **doelstellingen realiseren**;
- de **beleving en waardering van de maatregelen, acties en instrumenten** enerzijds en de **(gepercipieerde) effecten** anderzijds door de betrokkenen, met name de betrokken schoolbesturen, schoolleiding en leraren, en eventuele andere betrokkenen.

De antwoorden op deze kennisvragen moeten vertaald worden naar **conclusies over maatregelen die in de proeftuinen gebruikt worden, randvoorwaarden en (gepercipieerde) effecten.**

De resultaten van dit onderzoek dienen als input voor het expertenpanel.

---

<sup>1</sup> Met beleidstheorie bedoelen we de theorie van de organisatoren van de specifieke proeftuinen over onder meer op welke problemen wil men een antwoord bieden, welke doelstellingen wil men bereiken, hoe denkt men de doelstellingen te kunnen bereiken (met welke maatregelen), hoe verwacht men dat dit zal werken en wie moet daar welke rol in spelen?



Bij de analyse dient het onderzoek aandacht te hebben voor **relevante contextuele verschillen**. Denk hierbij aan de ligging, grootte van de school, schoolbestuur, en andere mogelijke factoren. Dit onderzoek heeft niet tot doel om uitspraken te doen over individuele scholen en proeftuinen.

Voor het beantwoorden van de kennisvragen kunnen de onderzoekers beschikken over **data** met betrekking tot het profiel van de betrokken scholen, hun leerlingenpopulatie en personeelsleden, rekening houdend met de privacyregeling. In overleg met de proeftuinen en rekening houdend met de privacyregeling kunnen de onderzoekers ook gebruik maken van de data van de nulmeting en andere relevante gegevens die de proeftuinen hanteren voor hun interne evaluatie

## VERWACHTE RESULTATEN EN TIMING

Het onderzoek start ten vroegste op **1 januari 2024**.

Om input te bieden aan het expertenpanel, dient het eindrapport van dit onderzoek uiterlijk op **31 mei 2025** opgeleverd te worden.

Als **eindresultaat** verwachten we:

- een **wetenschappelijk rapport** (inclusief theoretisch kader en methodologie) met de antwoorden op de geformuleerde kennisvragen naar beschrijving, analyse en effecten van de proeftuinen,
- **onderbouwde aanbevelingen** ten aanzien van het beleid en de relevante regelgeving.

Er worden **tussentijdse producten** verwacht:

- Op 30 juni 2024 wordt een eerste tussentijds rapport verwacht met een beschrijvende analyse van de proeftuinen.
- Op 31 december 2024 moeten tussentijdse resultaten opgeleverd worden.

## IN DE OFFERTE TE BEHANDELEN ELEMENTEN

We verwijzen naar de **gunningscriteria voor te behandelen elementen in de offerte**.

Er dient minstens het volgende aangegeven te worden:

### 1 Identificatie van de indiener(s)

In de offerte kunnen meerdere indieners worden aangeduid. Het is noodzakelijk om bij een samengesteld team een coördinator aan te duiden. Ook dient de samenstelling beschreven en beargumenteerd te worden.

### 2 Inhoudelijke en technische omschrijving van het voorstel:

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

De indiener dient in de offerte duidelijk de strategie en visie op de opdracht weer te geven en uit te leggen waarom het voorstel volgens de indiener tot de gewenste resultaten zal leiden.

We verwachten een onderbouwd plan van aanpak (met inbegrip van verantwoording van het conceptueel kader en de methodologie die gehanteerd zal worden). Zie ook de gunningscriteria voor een specificatie van de verwachtingen.

## 2.3 Kwaliteit en ervaring van het team

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

## 2.4 Uitvoeringsplan van het project

Van de indiener verwachten we dat de offerte de beschikbaarheid van het voorgestelde personeel aangeeft gedurende de duur van de opdracht (in uren en dagen). We verwachten ook dat een uitleg over de wijze waarop en volgens welke timing er (tussentijds en) op het einde van de opdracht zal gerapporteerd worden.

## 2.5. Datamanagementplan

Daarnaast verwachten we een datamanagementsplan. Een datamanagementplan (DMP) beschrijft de strategieën en processen voor het organiseren, opslaan, delen en bewaren van de 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.

## 2.6 De prijs

//

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

## OPVOLGING VAN DE OPDRACHT

De onderzoeksactiviteiten zullen worden opgevolgd door een stuurgroep, samengesteld door de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming. De stuurgroep zal samenkomen in functie van de cruciale mijlpalen in het onderzoek.









- 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):
  - o Naam en voornaam:
  - o Telefoonnummer/GSM:
  - o 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 andere ondernemers om te voldoen aan de selectiecriteria:



JA / NEE <sup>3</sup>

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):
  
- er wordt beroep op de draagkracht gedaan van deze ondernemers voor de selectiecriteria inzake:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde andere ondernemers 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 <sup>4</sup>

Het betreft volgende EU-lidstaat :

***G. BETALINGEN***

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnr.:

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

---

<sup>3</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.  
<sup>4</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.



- 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 andere ondernemers 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 andere ondernemers 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 Het projectvoorstel, afgestemd op de technische voorschriften.
  - o De studie- en beroepskwalificaties van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht en relevante informatie om de studie- en beroepskwalificaties te staven
  - o CV van de personeelsleden die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van opdracht met indicatie van expertise in vereiste domein
  - o De governance van het project, inclusief de taakverdeling.

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Tendering, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gequalificeerde 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**.







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 bepaalde verplichtingen opgelegd aan de verwerkingsverantwoordelijke door de AVG (art. 28 punt 3 f AVG): zie ook punten 4 en 8;
- De opdrachtnemer zal alle informatie bijhouden en ter beschikking stellen 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 wettelijk verplicht is (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 achtname van de wettelijke verplichtingen ter zake ongeacht wie belast wordt met de uitvoering.

De opdrachtnemer zal een procedure opzetten om op gezette tijdstippen (minstens jaarlijks) de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking te testen, te beoordelen en te evalueren. Een rapport daarover zal worden opgesteld en bezorgd aan de aanbestedende overheid. Indien nodig zullen de technische en organisatorische maatregelen worden geactualiseerd.

### 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 hierbij worden opgelegd aan de opdrachtnemer, 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 verwerkingsverplichting 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”.





Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van persoonsgegevens aan een derde land, 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 persoonsgegevens in kwestie en bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevens 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 de opdrachtdocumenten, 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 de opdrachtdocumenten, 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.

## 12 VOORTLEVING

Ook na beëindiging van de dienstverlening die het voorwerp uitmaakt van de overheidsopdracht en zolang de opdrachtnemer toegang heeft tot de persoonsgegevens die hem in het kader van deze dienstverlening voor verwerking werden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer onderworpen aan de voorgaande bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.

//