

Vlaamse overheid
Departement Onderwijs en Vorming
Afdeling Strategie en Kennis

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
voor diensten

Bestek nr. ASK/2023/06b

Toeleiding Leersteun: onderzoek naar praktijken en objectieve factoren

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: *woensdag 10 januari 2024*
Limietuur: *12u*

Inhoud

LEESWIJZER	1
AFWIJKINGEN KB UITVOERING	2
VRAGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN	2
INFORMATIEVERGADERING	3
1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT	4
1.1 BESCHRIJVING	4
1.2 LOOPTIJD/UITVOERINGSTERMIJN	4
1.3 VARIANTEN EN OPTIES	4
1.3.1 VARIANTEN	4
1.3.2 OPTIES	4
1.4 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	4
1.4.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	4
2 PLAATSING	6
2.1 AANBESTEDENDE OVERHEID	6
2.2 PLAATSINGSPROCEDURE	6
2.3 VOORWAARDEN VOOR SELECTIE	6
2.3.1 UITSLUITING	6
2.3.2 SELECTIECRITERIA	8
2.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT	9
2.4 GUNNINGSCRITERIA	9
2.5 OPMAAK OFFERTE	12
2.5.1 OFFERTEFORMULIER	12
2.5.2 BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE	12
2.5.3 BEWIJSSTUKKEN HANDTEKENBEVOEGDHEID	13
2.5.4 DOCUMENTEN VOOR BEOORDELING OP BASIS VAN DE GUNNINGSCRITERIA	13
2.5.5 PRIJS	13
2.5.6 VERBINTENISTERMIJN	14
2.5.7 COMMUNICATIE	14
2.5.8 INZAGE PERSOONSgegevens DOOR AANBESTEDENDE OVERHEID	15
2.6 INDIENING OFFERTE	15
2.6.1 LIMIEDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	15
2.6.2 WIJZE VAN INDIENING VAN DE OFFERTES	15
2.6.3 ONDERTEKENING VAN OFFERTES	16
2.7 ONDERHANDELINGEN	17
3 TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN	18
1. Aanleiding	18
2. Kennisvragen	19
3. DATA	21
4. Verwachte resultaten	21
4 UITVOERING VAN DE OPDRACHT	23
3.1 ALGEMEEN KADER	23
3.1.1 LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	23
3.1.2 GEBRUIK ELEKTRONISCHE MIDDELEN (ART. 10 KB UITVOERING)	23
3.1.3 VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)	23
3.1.4 VERWERKING PERSOONSgegevens	24
3.2 INTELLECTUELE RECHTEN	24
3.2.1 BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)	24
3.3 BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	24
3.4 WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING	25



LEESWIJZER

Het bestek is als volgt opgebouwd:

	Voorafgaande opmerkingen	O.a. de eventuele afwijkingen op de uitvoeringsregels en informatie over vragen en inlichtingen bij de opdrachtdocumenten.
0	Voorwerp van de opdracht	De beknopte omschrijving van de opdracht met de voornaamste aandachtspunten, en de relevante (wettelijke) bepalingen en documenten.
2	Plaatsing	
2.1 – 2.2	Aanbestedende overheid Plaatsingsprocedure	Informatie over de aanbestedende overheid en de plaatsingsprocedure die toegepast wordt.
2.3	Voorwaarden voor selectie	De voorwaarden waar de inschrijver aan dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deze opdracht. Dit bevat o.m. de selectiecriteria.
2.4	Gunningscriteria	De gunningscriteria die de aanbestedende overheid zal hanteren om tot de keuze van de meest economisch voordelige offerte te komen.
2.5	Opmaak van de offerte	Een overzicht van de in te dienen stukken en o.m. de elementen die van belang zijn voor opmaak van de offerteprijzen.
2.6	Indiening van de offerte	De regels voor een tijdige en correcte indiening van de offerte, en hoe deze moet ondertekend zijn.
2.7	Onderhandelingen	Het verloop van de onderhandelingen.
3	Technische voorschriften	De omschrijving van de prestaties die uitgevoerd moeten worden in het kader van deze opdracht.
4	Uitvoering	De uitvoeringsregels voor deze opdracht, waaronder de borgstelling, de betaling van de prestaties, sancties en oplevering.





AFWIJINGEN KB UITVOERING

De artikelen van het Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 waarvan dit bestek afwijkt, zijn:
Nihil



VRAGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN

Er kunnen over deze opdracht vragen worden gesteld via onderstaande kanalen tot uiterlijk 7 kalenderdagen voor de limietdatum voor de ontvangst van de offertes:

Deze vragen dienen te worden gericht aan caroline.gijselinckx@ond.vlaanderen.be.

Bij het indienen van de vragen dient het besteknummer als referentie te worden vermeld.

De relevante antwoorden worden gepubliceerd als terechtwijzend bericht bij de aankondiging op e-Procurement. De gepubliceerde antwoorden in verband met deze opdracht maken integraal deel uit van de contractuele voorwaarden. De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mee te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte.





INFORMATIEVERGADERING

Er wordt een informatievergadering voorzien op 30/11/2023 om 11 u.
De vergadering gaat online door via Teams.

Aanwezigheid van de inschrijvers op deze vergadering wordt sterk aanbevolen.

De inschrijver wordt verzocht om voor 29/11/2023 om 12u te laten weten dat hij zal deelnemen via mail aan caroline.gijselinckx@ond.vlaanderen.be (met sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be in cc). Gelieve het besteknummer als referentie te vermelden.



1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

1.1 BESCHRIJVING

Onderzoek naar toeleiding leersteun: praktijken en objectieve factoren.

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

De diensten hebben betrekking op de CPV-codes:

- 73110000-6 Uitvoeren van onderzoek.

Een meer uitgebreide beschrijving is opgenomen in het hoofdstuk 3.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

1.2 LOOPTIJD/UITVOERINGSTERMIJN

Voorliggende opdracht heeft een looptijd van maximaal 14 maanden. Een eindrapport dient opgeleverd te worden op uiterlijk 30 april 2025.

1.3 VARIANTEN EN OPTIES

1.3.1 VARIANTEN

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

1.3.2 OPTIES

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

1.4 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1.4.1 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.



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 ondernemingen die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op ondernemers op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3).

Bewijsmiddelen:

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg.

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.

Via eCertis kan de inschrijver opzoeken welke bewijsstukken in zijn land van herkomst overeenstemmen met deze documenten: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis>

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 ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3);

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 aantooit 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 sociale wetgeving wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder 1.4.1, b).

2.3.2 SELECTIECRITERIA

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 bewijsmiddelen toe te voegen aan de offerte.

2.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van andere ondernemers, ongeacht de juridische aard van zijn band met die ondernemers, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit 2.3.2 (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 ondernemers blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.
Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis, zie 2.5.2.3.
- Op deze ondernemers op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in bepaling 2.3.1, onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de inschrijver beroep doet op draagkracht in het kader van relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de ondernemers 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 ondernemingen die deelnemen aan de combinatie of van andere ondernemers.

2.4 GUNNINGSCRITERIA

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:

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

2.5 OPMAAK OFFERTE

Onderstaande bepalingen geven een toelichting bij de in te dienen stukken en de overige elementen die van belang zijn bij opmaak van de offerte.

Een in te dienen stuk zal steeds worden aangeduid in een kader met het stuknummer en de bestandsnaam. De inschrijver wordt verzocht om de bestandsnamen te gebruiken bij indiening van zijn offerte in e-Procurement. De bestandsnamen gebruiken steeds volgend formaat:

<naam inschrijver>_<stuknummer>_<naam stuk>

Indien de inschrijver een stuk verder opdeelt in aparte bestanden, nummert hij deze bv. 03a, 03b, 03c,...

Voor de opmaak van de offerte worden bij voorkeur volgende instructies toegepast:

- De offertes worden opgemaakt in PDF-formaat.
- De maximale grootte per document is 80MB. Een te groot document kan u opsplitsen in meerdere deeldocumenten. Het geheel van alle documenten is echter beperkt tot 350MB.

2.5.1 OFFERTEFORMULIER

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

STUK 1	Offerteformulier	<naam inschrijver>_01_Offerteformulier
---------------	------------------	--

2.5.2 BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE

2.5.2.1 UITSLUITING

De inschrijver dient de documenten toe te voegen die beschreven staan in 2.3.1, onder de tussentitel bewijsmiddelen. Deze documenten moeten worden toegevoegd:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3).

STUK 2	Bewijsmiddelen uitsluiting + voor elk lid van combinatie + bij beroep op draagkracht	<naam inschrijver>_02_Uitsluiting
---------------	--	-----------------------------------

2.5.2.2 SELECTIECRITERIA

De inschrijver dient de vereiste bewijsmiddelen toe te voegen die beschreven staan onder 2.3.2.



STUK 3	Bewijsstukken selectiecriteria	<naam inschrijver>_03_Selectiecriteria
---------------	--------------------------------	--

2.5.2.3 VERBINTENIS INZAKE BEROEP OP DRAAGKRACHT

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere ondernemers met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 2.3.3), kan hij voor de opmaak van de verbintenis inzake beroep op draagkracht gebruikmaken van het model “Verbintenis terbeschikkingstelling middelen”, dat als bijlage achteraan dit bestek gevoegd werd.

STUK 4	Verbintenis draagkracht (voor elke ondernemer op wiens draagkracht beroep wordt gedaan)	<naam inschrijver>_04_VerbintenisDraagkracht
---------------	--	--

2.5.3 BEWIJSSTUKKEN HANDTEKENBEVOEGDHEID

De inschrijver voegt de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid of machtiging blijkt van de persoon of personen die een elektronische handtekening plaatsen, om de onderneming te verbinden. De documenten waaruit de bevoegdheid blijkt, kunnen bestaan uit uittreksels van de statuten, een volmacht, etc.

In geval van een volmacht moet de inschrijver tevens de bevoegdheid van de volmachtgever aantonen.

Zie 2.6.3 voor meer informatie i.v.m. de elektronische ondertekening van de offerte.

STUK 5	Bewijsstukken handtekenbevoegdheid (voor elke persoon die handtekening plaatst, + eventuele volmachten)	<naam inschrijver>_05_Handtekenbevoegdheid
---------------	--	--

2.5.4 DOCUMENTEN VOOR BEOORDELING OP BASIS VAN DE GUNNINGSCRITERIA

De inschrijver voegt de documenten toe die vereist zijn voor de beoordeling van zijn offerte op basis van de gunningscriteria – zie beschrijving onder 2.4.

STUK 6	Documenten voor beoordeling op basis van de gunningscriteria	<naam inschrijver>_06_Gunningscriteria
---------------	--	--

2.5.5 PRIJS

2.5.5.1 PRIJSVASTSTELLING

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.



2.5.5.2 PRIJSOPGAVE

- 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 begroting en voegt ze bij de prijs van de offerte.

2.5.5.3 INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN

Naast de elementen opgesomd in artikel 32, §3 KB Plaatsing zijn de volgende elementen inbegrepen in de prijs:

1. de administratie en het secretariaat;
2. de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
3. de documentatie die met de diensten verband houdt;
4. de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
5. de verpakkingen;
6. de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
7. 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;
8. desgevallend de kosten m.b.t. intellectuele rechten (zie 3.2);

2.5.6 VERBINTENISTERMIJN

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.

2.5.7 COMMUNICATIE

- 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.

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

De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in 2.6.2.



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 onderneming zich hoofdelijk.

2.7 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 worden geregulariseerd.

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 offertes moeten worden ingediend. De indiening van de definitieve offertes zal steeds via e-Procurement verlopen (zie ~~Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.~~~~Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.~~ voor meer informatie).

Over de definitieve offerte kan niet meer worden onderhandeld.

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

3 TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. AANLEIDING

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

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

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

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

In de themazetting voor OBPWO 2023 wordt een onderzoek voorzien naar 'Leerlingen met oriëntering naar type 9: kenmerken en contextfactoren' en een onderzoek naar 'Leerlingen met oriëntering naar type



2: kenmerken en contextfactoren.¹ Het onderzoek inzake toeleiding naar leersteun is ruimer, omdat het alle types betreft, terwijl de OBPWO 2023 onderzoeken ingaan op specifieke types. Het is anderzijds ook beperkter, omdat er geen analyse wordt gevraagd van leerloopbanen van leerlingen met oriëntering naar een bepaald type en ook niet ingegaan wordt op de organisatie van onderwijs op maat van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Nauwe afstemming en samenwerking tussen de onderzoeken is wenselijk, onder meer met het oog op belasting van het onderwijsveld.

2. KENNISVRAGEN

Wat is de evolutie van het aantal ‘verslagen’ dat toegang verleent tot leersteun (voorheen ondersteuning)? Welke praktijken bestaan er in Vlaanderen inzake toeleiding naar leersteun? Welke verschillen in praktijken kan men vaststellen en wat zijn hiervan bepalende factoren? Hoe kan de toeleiding naar leersteun (verder) geobjectiveerd worden?

Het beantwoorden van deze kennisvragen noopt tot een onderzoek met verschillende luiken. Het eerste luik betreft de evolutie van de ‘verslagen’. Het tweede luik betreft de analyse van het proces vóór de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag. Het derde luik omvat de analyse van het proces van de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag.

Luik 1: Evolutie van het aantal GC-verslagen (voormalige gemotiveerde verslagen) en IAC-verslagen en OV4-verslagen (voormalige verslagen) van schooljaar 2017-2018 tot en met schooljaar 2023-2024

Wat is de evolutie van het aantal GC-verslagen (voormalige gemotiveerde verslagen) en IAC-verslagen en OV4-verslagen (voormalige verslagen) van schooljaar 2017-2018 tot en met schooljaar 2023-2024, met minstens aandacht voor:

- de evolutie per soort verslag;
- de evolutie per type en opleidingsvorm;
- algemene tendensen in de opmaak van GC-, IAC- of OV4-verslagen: moment van opmaak, kenmerken van leerlingen (in vergelijkend perspectief met leerlingen zonder GC-, IAC- of OV4-verslag), kenmerken van scholen van de betrokken leerlingen, kenmerken van CLB's van de betrokken leerlingen;
- kantelmomenten in schoolloopbanen van leerlingen met een GC-, IAC- of OV4-verslag: opmaak van GC-, IAC- of OV4-verslag, wijziging van verslag, schoolverandering, verandering van onderwijsniveau, overstap van gewoon naar buitengewoon onderwijs of omgekeerd, enz.;
- opheffingen van GC-, IAC- en OV4-verslagen;
- de verhouding van aanwezigheid in gewoon en buitengewoon onderwijs voor leerlingen met een IAC- of OV4-verslag, per type (en opleidingsvorm).

¹ <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderzoek/vlaams-en-internationaal-onderwijsonderzoek/onderwijskundig-beleids-en-praktijkgericht-wetenschappelijk-onderzoek-obpwo>



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

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

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

Denk hierbij aan:

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

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

Hoe wordt het regelgevend kader voor de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag vanaf de fase van uitbreiding van zorg in de praktijk toegepast door scholen en CLB's? In welke mate zijn de praktijken vergelijkbaar tussen de verschillende CLB's? Wat zijn hiervan bepalende factoren? Hoe wordt dit door scholen, ouders, leerlingen, CLB en leersteuncentra ervaren?

Denk hierbij aan:

- Welke instrumenten zetten CLB's in bij de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV-verslag? Hoe worden de Prodia-protocollen door de CLB-medewerkers gebruikt? In welke mate zijn de praktijken vergelijkbaar tussen de verschillende CLB's? Wat zijn hiervan bepalende factoren?
- Hoe vaak leidt een handelingsgericht diagnostisch traject (HGD-traject) tot een ander resultaat dan de opmaak van een GC/IAC/OV4-verslag? Welke factoren bepalen of men overgaat tot de opmaak van een GC/IAC/OV4-verslag? Zijn de praktijken vergelijkbaar tussen CLB's en voor verschillende scholen?



- Welke andere adviezen volgen uit HGD-trajecten (waar er initieel een vraag naar leersteun was)? Wordt scholen geadviseerd om verdere maatregelen te nemen in de fase van verhoogde zorg? En zo ja, worden scholen hier dan in bijgestaan indien dat nodig is, en door wie? Zijn de praktijken vergelijkbaar tussen CLB's en wat zijn hiervan bepalende factoren?
- Welke initiatieven nemen CLB's om zich te professionaliseren voor de opmaak van een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag? Welke overwegingen worden gemaakt? Welke verschillen zijn er merkbaar en wat zijn hiervan bepalende factoren?
- Zijn er nog andere (onderwijs-)actoren die een invloed hebben op de opmaak van een verslag? Wat is hun rol? Wat zijn bepalende factoren?

3. DATA

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

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

4. VERWACHTE RESULTATEN

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



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



4 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De uitvoering van de opdracht wordt geregeld door de bepalingen van het KB Uitvoering, met uitzondering van de artikelen waarvan wordt afgeweken en die vooraan in dit bestek worden vermeld. Hieronder volgen enkele bepalingen waar de aanbestedende overheid de aandacht op wenst te vestigen, alsook enkele preciseringen.

3.1 ALGEMEEN KADER

3.1.1 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 o.a. het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

3.1.2 GEBRUIK ELEKTRONISCHE MIDDELEN (ART. 10 KB UITVOERING)

Het gebruik van elektronische communicatiemiddelen tijdens de uitvoering van de opdracht is verplicht.

De opdrachtnemer gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid en de besteller(s).

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

3.1.4 VERWERKING PERSOONSgegevens

De uitvoering van deze opdracht houdt de verwerking van persoonsgegevens in. De vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) moeten gevolgd worden. Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage 1).

3.2 INTELLECTUELE RECHTEN

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.

3.2.1 BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)

De inschrijver is verplicht in zijn offerte aan te geven welke intellectuele eigendomsrechten nodig zijn voor het uitvoeren van (een deel van) de prestaties. De inschrijver geeft aan of hij titularis van deze rechten is of de nodige gebruikslicentie bezit of zal verkrijgen.

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

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

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

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

3.4 WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

3.4.1 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 voorwaarden:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10^e 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

3.4.2 ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE OPDRACHTNEMER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

- Wanneer de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de opdrachtnemer aanspraak maken op volgende herziening nl.:
 - termijnverlenging
 - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.
- Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de opdrachtnemer, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- Het door de opdrachtnemer 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.



- d) De indieningsvoorwaarden van de artikels 38/14 tot en met 38/16 KB Uitvoering dienen te worden nageleefd.

3.4.3 FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE OPDRACHTNEMER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

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

De indieningsvoorwaarden van de artikels 38/14 tot en met 38/16 KB Uitvoering dienen te worden nageleefd.

3.5 ACTIEMIDDELEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID

3.5.1 STRAFFEN (ART. 45 EN 46/1 KB UITVOERING)

Elke gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een algemene straf (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1^o en 2^o van het KB Uitvoering, zonder de btw op te nemen in de berekeningsbasis.

Tekortkomingen worden in een proces-verbaal vastgesteld, waarvan de aanbestedende overheid onmiddellijk bij aangetekende of gelijkwaardige zending een afschrift aan de opdrachtnemer bezorgt. De opdrachtnemer herstelt zijn tekortkomingen zonder verwijl. De opdrachtnemer kan binnen de geldende verweertijd bij aangetekende of gelijkwaardige zending verweermiddelen doen gelden.

De dagelijkse straf wordt toegepast vanaf de derde dag na de datum van afgifte van de aangetekende of gelijkwaardige zending tot en met de dag waarop aan de gebrekkige uitvoering een einde werd gesteld.

3.5.2 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.

Voor de toepassing van de vertragingsboetes wordt elk onderdeel van de opdracht gelijkgesteld met een afzonderlijke opdracht.

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

3.7.3 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>

3.7.4 INHOUD VAN DE FACTUUR

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het Btw-wetboek, volgende gegevens te bevatten:

- 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 meegedeeld bij sluiting van de opdracht.

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid. Zie meer informatie op (onderaan):

<https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-procurement/peppol-en-mercurius>

3.7.5 OVERIGE BEPALINGEN

- a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond tot twee decimalen na de komma.
- b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 5.210 NBW inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.
- c) De betalingsvoorwaarden van de opdrachtnemer zijn niet van toepassing.



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

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

3.9 VOORWAARDEN BETREFFENDE HET PERSONEEL EN STRIID TEGEN SOCIALE FRAUDE – NON-DISCRIMINATIE

De opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer, 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.



5 BIJLAGEN

Overzicht van de bijlagen:

- Offerteformulier
- Verwerkersovereenkomst



OFFERTEFORMULIER

Toeleiding leersteun: onderzoek naar praktijken en objectieve factoren (ASK/2023/06b)

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):

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

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

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

² Opmerking: de personen die hier vermeld worden, moeten in principe ook de offerte elektronisch ondertekenen. Indien de elektronische handtekening toch uitgaat van andere personen, hou rekening met de bevoegdheid van deze personen. Zie ook de opmerking aangaande de elektronische handtekening en bevoegdheid, achteraan dit offerteformulier.



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 onderneming:)

- 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):
 - 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 2.3.1 van het bestek).

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

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van andere ondernemers om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE ³

Indien JA, vul aan:

³ Doorhalen wat niet van toepassing is.



- 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 ondernemers de nodige documenten toe (zie *J. Overzicht documenten*).
 Zie tevens hoofdstuk 2.5 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.:

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

H. OVERZICHT DOCUMENTEN

⁴ Doorhalen wat niet van toepassing is.



De offerte bestaat uit:

Stuk 1	Offerteformulier	<naam inschrijver>_01_ Offerteformulier
Stuk 2	Bewijsmiddelen uitsluiting + voor elk lid van combinatie + bij beroep op draagkracht	<naam inschrijver>_02_Uitsluiting
Stuk 3	Bewijsstukken selectiecriteria	<naam inschrijver>_03_ Selectiecriteria
Stuk 4	Verbintenis draagkracht (voor elke ondernemer op wiens draagkracht beroep wordt gedaan)	<naam inschrijver>_04_ VerbintenisDraagkracht
Stuk 5	Bewijsstukken handtekenbevoegdheid (voor elke persoon die handtekening plaatst, + eventuele volmachten)	<naam inschrijver>_05_ Handtekenbevoegdheid
Stuk 6	Documenten voor beoordeling op basis van de gunningscriteria	<naam inschrijver>_06_ Gunningscriteria

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

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 binden (uittreksels van de statuten, volmacht,...). In geval van een volmacht moet de inschrijver tevens de bevoegdheid van de volmachtgever aantonen.

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

//

VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderneming)

(Adres)

(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht *Toeleiding Leersteun: onderzoek naar praktijken en objectieve factoren (ASK/2023/06b)*

Verbintenis ondernemer tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

(Naam onderneming), 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 voor de uitvoering van het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op draagkracht wordt gedaan met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria.

Ondergetekende aanvaardt tevens hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht, voor zover beroep wordt gedaan op de draagkracht van ondergetekende in het kader van economische en financiële criteria.

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

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)

(Functie)

//

BIJLAGE - 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 persoonsgegevens zoals bedoeld in de AVG heeft gekwalificeerd, zal hij de aanbestedende overheid daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen (art. 28 punt 3 laatste alinea AVG);

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



- 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 verschafft 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”;



verwerkingsverantwoordelijke of de toezichhoudende 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 persoonsgegevens 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 medelen 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.

