

*Vlaamse overheid*  
*Beleidsdomein Onderwijs en Vorming*  
*Departement Onderwijs en Vorming*

**Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking  
voor diensten**

**Bestek nr. SBO/2023/02**

*Evaluatie van de zomerscholen 2023: Kenmerken, hefboomen en drempels en van de zomerscholen en de  
samenwerking met scholen*

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

Limietdatum: 20 april  
Limietuur: 12.00 uur

# Inhoud

<b>I.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>1</b>
I.1.	LIJST AFWIJINGEN KB UITVOERING	1
I.2.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.3.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	2
I.4.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.5.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.7.	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)	6
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)	7
<b>A.2.</b>	<b>MODALITEITEN.....</b>	<b>7</b>
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	7
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>8</b>
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	8
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	8
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	8
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	9
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	10
<b>A.4.</b>	<b>PRIJS.....</b>	<b>10</b>
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	10
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	10
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	10
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	11
<b>A.5.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA.....</b>	<b>11</b>
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	11
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	13
<b>B.</b>	<b>UITVOERING VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>1</b>
<b>B.1.</b>	<b>ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN.....</b>	<b>1</b>
B.1.1.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	1
B.1.2.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	1
<b>B.2.</b>	<b>BETALINGEN .....</b>	<b>1</b>
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	1
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	2
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	2
B.2.4.	Inhoud van de elektronische factuur	2
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	3
<b>B.3.</b>	<b>WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING .....</b>	<b>3</b>
B.3.1.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	3
B.3.2.	ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)	3





# I. ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. LIJST AFWIJINGEN KB UITVOERING

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

- nihil.

## I.2. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van:
  - de secretaris-generaal van het departement Onderwijs en Vorming.
  
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming  
Departement Onderwijs en Vorming  
Afdeling Strategie en Kennis  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
[sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be](mailto:sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be)

Contactpersoon:  
Pieter-Jan De Vlieger  
02/553 95 96  
[pieter-jan.devlieger@ond.vlaanderen.be](mailto:pieter-jan.devlieger@ond.vlaanderen.be)

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

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

//

4. Deze opdracht is een occasionele gezamenlijke opdracht van het departement Onderwijs en Vorming en het agentschap Binnenlands Bestuur. Het departement Onderwijs en Vorming treedt op in de hoedanigheid van aanbestedende overheid.

### I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

*Zomerscholen 2023: Kenmerken, hefboomen en drempels en van de zomerscholen en de samenwerking met scholen*

Een gedetailleerde beschrijving van de opdracht is opgenomen in de technische voorschriften.

CPV-classificatie 73110000-6 Uitvoeren van onderzoek

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

### I.4. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 41, § 1 van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in A.5..

### I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

- a) Regelgeving overheidsopdrachten
  - Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
  - Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna: KB Plaatsing);
  - Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 (hierna: KB Uitvoering);
  - Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessie van 17 juni 2013.

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 gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

**I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN**

1. Voorliggende opdracht dient uitgevoerd te zijn ten laatste op 30 april 2024. De uitvoeringstermijn vangt aan op de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten.
2. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

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

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

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

4. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatie wetgeving.

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

5. Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, zullen door de opdrachtgever worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de opdrachtgever en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de opdrachtgever, die zich binnen de Europese Unie bevinden.





## II. ADMINISTRATIEVE VOORSCHRIFTEN

### A. PLAATSING VAN DE OPDRACHT

#### A.1. SELECTIE

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

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

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

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

##### **Bewijsmiddelen:**

Door in te schrijven op deze opdracht, verklaart de inschrijver dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is, voor zover het gaat om uitsluitingsgronden die bewezen worden aan de hand van documenten die de aanbestedende overheid zelf kan opvragen via elektronische weg. Het gaat met name om het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.

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

De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:

- de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder **model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
- de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn

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















- o aan de hand van de beschrijving en argumentatie van de maatregelen in het kader van algemene risicobeheersing, data-veiligheid en -management en mogelijke belangenconflicten. Hiervoor wordt een datamanagementsplan verwacht – zie verder 2.5 bij technische vereisten.

We verwachten van de inschrijvers minstens

- o Ervaring en expertise in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken (inclusief dataverzameling en -analyse) en ontwikkeling van valorisatievormen;
- o Vertrouwdheid met theoretische kaders inzake ondersteuning van leerlingen met leerachterstand, bijvoorbeeld via zomerscholen;
- o Vertrouwdheid met het Vlaamse onderwijslandschap en het lokale bestuursniveau;
- o Garanties inzake objectiviteit ten aanzien van instellingen en lokale besturen die het voorwerp zijn van deze onderzoeksopdracht;
- o Vertrouwdheid met financiële en begrotingstechnische aspecten, met inbegrip van overheidsfinanciering;
- o Management- en organisatievaardigheden van het team, bestaande uit onder andere:
  - o het opzetten van gelijkaardige onderzoeksprojecten;
  - o het betrekken van voor het onderzoek relevante stakeholders en experts;
  - o het opzetten van effectieve governance-structuren om de in het opzet bepaalde resultaten tijdig en kwaliteitsvol te realiseren.

Gezien de financiële analyse die wordt verwacht, vragen we ook ervaring met en expertise in het uitvoeren van dergelijke analyses. De inschrijver moet in zijn offerte duidelijk aangeven op welke manier zij deze expertise inbrengen.

Er zal voor de inschrijvers worden nagegaan in welke mate zij de voor deze opdracht vereiste expertise hebben en ervaring hebben met de uitvoering van soortgelijke onderzoeksopdrachten. Tevens verwachten we dat de indieners aangeven wie er als onderzoekers 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.

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

*b. Prijs van het voorstel (40/100 punten)*

Het voorstel moet een gedetailleerde prijsofferte bevatten in relatie tot de verschillende onderdelen en fasen van het onderzoek. De ingediende prijzen (inclusief BTW) moeten zich situeren binnen de prijsvork van minimum 119.000 euro (incl. BTW) en een bovengrens van 155.000 euro (incl. BTW). Het betreft een







## B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

### B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN

#### B.1.1. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen;
- f) het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

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

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

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

### B.2. BETALINGEN

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



De diensten worden in globo betaald na de oplevering.

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

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen. De opdrachthouder dient voorafgaand aan elke factuur een lijst van gepresteerde diensten in, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties.

De lijst van gepresteerde diensten geldt als schuldvordering.

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

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

## B.2.3. WIJZE VAN FACTUREREN

De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie. Elektronische facturatie (e-invoicing) is sinds 1 januari 2017 de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.

Met e-invoicing wordt bedoeld: geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol, of via het Mercuriusplatform. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

## B.2.4. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR

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

- KBO-nummer van de aanbestedende overheid: 0316.380.841

*Opm.: bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u de klant te selecteren uit een keuzelijst. Selecteer 'Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap'.*

- Inkooporder: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.









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

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

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

De dienstverlener dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van de beschikbaar gestelde informatie, de gegevens en de onderzoeksresultaten te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.

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

### **B.4.4. VERWERKING PERSOONSgegevens**

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

Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage 1).

## **B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN**

### **B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING)**

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

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

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

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

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



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

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







- de wijze waarop maatwerk wordt geboden en de wijze waarop de beginsituatie-analyse wordt uitgevoerd
- Wat de deelnemers betreft:
  - Hun aantallen
  - Hun kenmerken (bijvoorbeeld SES en thuistaal)
  - Hun continuïteit in de deelname
  - Toeleidingsinitiatieven en communicatie met ouders

We vragen hierbij specifieke aandacht voor moeilijk te bereiken groepen van leerlingen. We denken hierbij onder meer aan leerlingen met een kwetsbare achtergrond.
- de wijze waarop de regierol, zoals omschreven in het decreet zomerscholen van 2022, ingevuld wordt door de lokale besturen;
- Wat de lesgevers betreft:
  - Wijze van selectie, rekrutering en inzet;
  - Profiel (onder andere mate van ervaring, achtergrond);
  - Werkcondities;
  - Mate waarin lesgevers in vorige jaargangen van de zomerschool ook actief waren;

Op basis van de dataverzameling kunnen de (type) zomerscholen worden beschreven. We verwachten echter ook een analyse waarin onder meer de samenhang tussen verschillende elementen wordt bekeken om op die manier meer diepgaande inzichten in de werking van de zomerscholen te verwerven.

**(2) De relatie met de school waaraan de leerlingen verbonden zijn en de mate waarin het zomerschoolaanbod een rol speelt in de leerlingbegeleiding.** Hierbij moeten minstens volgende elementen aan bod komen:

- de aard en mate van samenwerking en communicatie met de school waaraan de leerlingen verbonden zijn, onder andere met de klassenraad. Hierbij dient aandacht besteed te worden aan de aard en mate van doorstroom van informatie over leerlingen met het oog op de leerlingenbegeleiding;
- de wijze waarop scholen die leerlingen adviseren om deel te nemen aan zomerscholen dit een plaats geven in hun leerlingenbegeleiding, welke overwegingen er gemaakt worden en wat bepalende factoren zijn;
- de manier waarop en mate waarin bijvoorbeeld attestering door de school waaraan de leerlingen verbonden zijn worden meegenomen in de activiteiten van de zomerschool;
- de manier waarop en mate waarin resultaten van de zomerschool (monitoring en evaluatie) worden meegenomen in de school waaraan de leerlingen verbonden zijn;
- voor scholen die zelf een (gesloten) aanbod hebben georganiseerd bijkomend:
  - de mate waarin de diverse doelgroepen (inclusief de kwetsbare doelgroepen) worden bereikt;
  - de gepercipieerde meerwaarde voor de schoolloopbaan en leerachterstand van de leerlingen;
  - de mate waarin de inhoudelijke doelen met de leerlingen worden bereikt en de gepercipieerde effectiviteit;
  - een inschatting van de beleving en waardering van de betrokkenen (leerlingen en ingezet personeel).



In een **tweede deel** verwachten we dat een analyse van de organisatie van de zomerscholen vanuit een financieel perspectief:

**(3) Financiële analyse van de werking van de zomerscholen**

- de eigenlijke kost voor het organiseren van zomerscholen (per zomerschool, per deelnemer)
- de verdeling van de kosten tussen de Vlaamse overheid en andere actoren, met inbegrip van materiële co-financiering (vb. gebruik van lokalen, materialen ...);
- de verdeling tussen de kostenposten, met bijzondere focus op de personeelsmiddelen;
- de financiële gevolgen van het statuut van de lesgevers voor hun verloning/...

We vragen daarbij minstens een koppeling met de resultaten van thema 1 (beschrijving en analyse van de kenmerken van de zomerscholen), inclusief de gekozen doelstelling(en) van de zomerschool.

We zijn daarnaast geïnteresseerd in de effectiviteit van de overheidsuitgaven, met het oog op het maximaal afstemmen van de uitgaven op de doelstellingen van een (set van) beleidsmaatregel(en) en op een verbetering van het beleid rond zomerscholen (cf. de methodiek van de spending review).

De effectiviteit van de zomerscholen op het vlak van het wegwerken van leerachterstand of verhinderen van leerverlies kan, met betrekking tot leeruitkomsten, moeilijk worden vastgesteld. Hiervoor is geen specifieke dataverzameling gepland. Er is wel wetenschappelijk inzicht (De Witte & Gambi, 2023) dat een samenhang ziet tussen de organisatie van een zomerschool in een gemeente en leervertraging. In scholen en gemeenten die gebruik maakten van de zomerscholen, is de leervertraging minder sterk dan in scholen en gemeenten die er geen gebruik van maakten (na controle voor SES). Er zijn daarnaast ook andere indicatoren voor effectiviteit mogelijk (met betrekking tot de eigenlijke tijdsbesteding, de statuten van de lesgevers, ...).

We verwachten van de indiener dat hij indicatoren voor effectiviteit voorstelt in het projectvoorstel en deze in de analyse meeneemt.

We verwachten voor dit deel dat de indiener een zo representatief mogelijk beeld schetst, rekening houdend met de diversiteit aan vormen van organisatie van zomerscholen.

In een derde deel verwachten we onderbouwde aanbevelingen

**(4) Onderbouwde beleidsaanbevelingen over hefboomen en drempels**

We verwachten onderbouwde beleidsaanbevelingen ten aanzien van de verschillende actoren (scholen, lokale besturen, centrale overheid). We vragen enerzijds specifieke aandacht voor hefboomen en drempels voor de organisatie van zomerscholen en anderzijds hefboomen en drempels met betrekking tot de meerwaarde van zomerscholen voor het wegwerken van de leerachterstand van leerlingen. We vragen daarbij om minstens de doelstellingen van het decreet mee in rekening te brengen.

Het is noodzakelijk om bij de opmaak van de beleidsaanbevelingen te vertrekken van de resultaten van de wetenschappelijke analyse. Daarnaast verwachten we dat het perspectief van de gebruikers (minstens de coördinatoren op het niveau van een lokaal bestuur of schoolbestuur, de verantwoordelijken van de zomerscholen zelf, de lesgevers en de scholen waar de deelnemende leerlingen school lopen) mee te nemen in de formulering van de beleidsaanbevelingen.



## 1.2 BESCHIKBARE DATA

De indieners zullen bij de start van de opdracht kunnen beschikken over informatie die in het aanvraagformulier voor organisatoren van zomerscholen aanwezig is, rekening houdend met de privacyregeling. Deze informatie is beperkt. . Het formulier, dat zicht geeft op de informatie die wordt gevraagd, zit als bijlage bij dit bestek.

## 1.3 TIMING

Deze opdracht heeft een looptijd van maximaal 10 maanden en start in afspraak met de opdrachtgever zo snel als mogelijk. Het eindrapport, inclusief aanbevelingen, wordt ten laatste op 30 april 2024 opgeleverd. Het tussentijds rapport moet in het najaar van 2023 worden opgeleverd, met het oog op eventuele bijstellingen aan de projectoproep voor 2024.

## 1.4 VERWACHTE RESULTATEN

We verwachten volgende resultaten:

- Een tussentijds rapport met de beschrijving en analyse van de kenmerken van de georganiseerde zomerscholen (thema 1), inclusief waar mogelijk de financiële analyse (deelthema 3). Dit rapport geeft ook een toelichting en verantwoording van de methodologie,
- Een eindrapport. Dit rapport bevat naast een uitgebreide rapportering van de analyses, ook een toelichting en verantwoording van de methodologie. In het eindrapport is ook de definitieve financiële analyse (thema 3) opgenomen van de werking en de analyse van de relatie met de school waaraan de leerlingen verbonden zijn en de mate waarin het zomerschoolaanbod een rol speelt in de leerlingbegeleiding. (thema 2);
- Aanbevelingen ten aanzien van beleidsmakers en alle relevante actoren, waaronder lokale besturen, organisatoren van zomerscholen en scholen waar deelnemers aan de scholen les volgen (zie thema 4)

## 1.5 BESTAAND ONDERZOEK

- Gambi, L., & De Witte, K. (2023). *The uphill battle: the amplifying effects of negative trends in test scores, COVID-19 school closures and teacher shortages*. Working Paper Departement of Economie FEB.
- De Witte, K. & Gambi, L. (2023). *Het lerarentekort en de COVID-19 pandemie als extra tegenwind bij het keren van leerprestaties*. Leuvense Economische Standpunten, KULeuven, Faculteit Economie en Bedrijfswetenschappen.

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

- Verachtert, P., Bellens, K., Sneyers, E., Surma, T., & Muijs, D. (2020). *Zomerscholen in Vlaanderen 2020: evalueren en inspireren. Onderzoeksrapport*. Antwerpen: Thomas More-hogeschool.



## **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 indiner(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 en 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. Zie ook de gunningscriteria voor een specificatie van de verwachtingen.

### **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.





**OFFERTEFORMULIER “EVALUATIE VAN DE**  
**ZOMERSCHOLEN 2023: KENMERKEN, HEFBOMEN**  
**EN DREMPELS EN VAN DE ZOMERSCHOLEN EN**  
**DE SAMENWERKING MET SCHOLEN”**

SBO/2023/02

***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) <sup>1</sup> :

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

---

<sup>1</sup> 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.







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

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

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

JA / NEE <sup>2</sup>

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van<sup>3</sup>:
  - ( ) de onderaannemers vermeld onder *D. Onderaannemers*
  - ( ) volgende andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):
  
- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

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

**F. PERSONEEL**

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE <sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is.

<sup>3</sup> Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.

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





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..**









- 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 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 achtneming 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 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”.



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

### 4.1. Algemeen

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

### 4.2. Bijstand bij verzoeken van de betrokkenen

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

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

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

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

De opdrachtnemer zal rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, alle bijstand verlenen aan de aanbestedende overheid bij de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) zoals bedoeld in artikel 35 AVG, en inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en -beheersing.

Wanneer een reeds bestaande verwerking van persoonsgegevens, volgens een nieuw technologisch proces zal worden uitgevoerd, zal de opdrachtnemer nagaan of, krachtens artikel 35 AVG, een GEB moet worden uitgevoerd en de aanbestedende overheid daarvan op de hoogte brengen.

Indien nodig en op verzoek van de aanbestedende overheid, zal de opdrachtnemer de aanbestedende overheid bijstaan om ervoor te zorgen dat de verplichtingen ingevolge de uitvoering van een GEB worden nagekomen. Inzonderheid, indien uit een GEB blijkt dat de verwerking een hoog risico voor de gegevensbescherming zou opleveren, zal de opdrachtnemer op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke of de toezichthoudende autoriteit alle informatie verstrekken noodzakelijk in het kader van de voorafgaande raadpleging bedoeld in art. 36 AVG.





(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 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.

