

*Vlaamse overheid*

*Beleidsdomein Onderwijs en Vorming*

*Departement Onderwijs en Vorming*

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking  
voor diensten

Bestek nr. OND/HB/Digisprong/2022/02

*BOOTCAMPs*

Perceel 1: professionalisering van schoolteams om digitale transitie in het basisonderwijs te bevorderen  
Perceel 2: professionalisering van ICT-coördinatoren

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: *(dag)*

Limietuur: *(tjdstip)*

# Inhoud

<b>I.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>1</b>
I.1.	AANBESTEDENDE OVERHEID	1
I.2.	VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT	1
I.3.	PLAATSINGSWIJZE	2
I.4.	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	2
I.5.	OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN	3
<b>II.</b>	<b>ADMINISTRatieve VOORSCHRIFTEN</b> .....	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>PLAATSING VAN DE OPDRACHT</b> .....	<b>5</b>
<b>A.1.</b>	<b>SELECTIE</b> .....	<b>5</b>
A.1.1.	UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)	5
A.1.2.	SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)	7
A.1.3.	BEROEP OP DE DRAAGKRACHT (ART. 78 WET, ART. 73 KB PLAATSING)	7
<b>A.2.</b>	<b>MODALITEITEN</b> .....	<b>8</b>
A.2.1.	PERCELEN (ART. 58 WET, ART. 49-50 KB PLAATSING)	8
A.2.2.	VARIANTEN (ART. 56 WET)	9
A.2.3.	OPTIES (ART. 56 WET, ART. 48 KB PLAATSING)	9
<b>A.3.</b>	<b>OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN IOUD</b> .....	<b>9</b>
A.3.1.	LIMIETDATUM EN LIMIEUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING	9
A.3.2.	INDIENING VAN DE OFFERTES (ART. 14 WET)	9
A.3.3.	ONDERTEKENING VAN OFFERTES (ART. 42-44 KB PLAATSING)	10
A.3.4.	VORM EN INHOUD OFFERTE	11
A.3.5.	VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)	11
<b>A.4.</b>	<b>PRIJS</b> .....	<b>12</b>
A.4.1.	PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)	12
A.4.2.	PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)	12
A.4.3.	INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)	12
A.4.4.	PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)	13
<b>A.5.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA</b> .....	<b>13</b>
A.5.1.	ONDERHANDELINGSPROCEDURE – GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)	13
A.5.2.	ONDERHANDELINGEN	14
<b>B.</b>	<b>UITVOERING VAN DE OPDRACHT</b> .....	<b>15</b>
<b>B.1.</b>	<b>ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN</b> .....	<b>15</b>
B.1.1.	DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)	15
B.1.2.	LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)	15
B.1.3.	BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)	15
<b>B.2.</b>	<b>BETALINGEN</b> .....	<b>16</b>
B.2.1.	WIJZE WAAROP DE PRIJS WORDT BETAALD (ART. 66 KB UITVOERING)	16
B.2.2.	PROCEDURE (ARTS. 150, 156 EN 160 KB UITVOERING)	17
B.2.3.	WIJZE VAN FACTUREREN	18
B.2.4.	INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	18
B.2.5.	OVERIGE BEPALINGEN	18
<b>B.3.</b>	<b>WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING</b> .....	<b>19</b>
B.3.1.	PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)	19
B.3.2.	HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)	19

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

B.3.3. ONVOORZIEBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING) 19

B.3.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING) 20

B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING) 20

**B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID..... 21**

B.4.1. INTELLECTUELE RECHTEN EN KNOWHOW (ART. 19 EN 20 KB UITVOERING) 21

B.4.2. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING) 21

B.4.3. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING) 21

B.4.4. VERWERKING PERSOONSgegevens 22

**B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN..... 22**

B.5.1. STRAFFEN (ART. 45, 46/1 KB UITVOERING) 22

B.5.2. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING) 22

B.5.3. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING) 22

**B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING..... 23**

B.6.1. KEURINGEN (ART. 41 TOT EN MET 43 KB UITVOERING) 23

B.6.2. OPLEVERING (ART. 64 EN 156 KB UITVOERING) 23

B.6.3. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING) 23

**B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN ..... 23**

B.7.1. NON-DISCRIMINATIE 23

B.7.2. DNSH-analyse 24

**III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN ..... 26**

**VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN..... 33**



# I. ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. AANBESTEDENDE OVERHEID

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

Departement Onderwijs en Vorming  
Afdeling Horizontaal Beleid  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht moet naar die entiteit worden gestuurd ter attentie van Katrien Bernaerts en Stephanie De Clercq, behoudens toepassing van punt 3 hierna.

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

## I.2. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

Een cruciale randvoorwaarde voor de digitalisering van het onderwijs is de vorming van leerkrachten. Speerpunt 3 van de Visienota DIGISPRONG omvat een aantal concrete acties om dit te realiseren. Eén daarvan zet in op het voorzien van extra nascholingsaanbod via zgn. bootcamps.

De professionaliseringstrajecten hebben tot doel om, aan de hand van diverse professionaliseringsvormen, de onderwijspraktijk te versterken.

Er kan ingeschreven worden voor twee percelen:

- **Perceel 1:** professionalisering van schoolteams om digitale transitie in het basisonderwijs te bevorderen  
In dit perceel ligt de focus op tweejarige begeleidingstrajecten voor basisscholen om de ICT-competenties van leerkrachtenteams te verhogen. De nadruk ligt op maatgerichte trajecten die teamgericht zijn.
- **Perceel 2:** professionalisering van ICT-coördinatoren

Dit perceel focust op de ondersteuning van ICT-coördinatoren uit alle onderwijsniveaus. Deze tweejarige begeleidingstrajecten hebben als doel ICT-coördinatoren te versterken in:

- aandacht voor het cyclisch werken
- het ontwerpen van het ICT-beleidsplan
- het gebruik van de ICT-beleidsplanner
- teamgericht werken in functie van een gedragen ICT-visie

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

CPV classificatie : 80500000-9 Opleidingsdiensten

### I.3. PLAATSINGSWIJZE

De gunning van deze opdracht gebeurt via vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking, op basis van artikel 89, § 1, 1°, van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (sociale en andere specifieke diensten).

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

### I.4. 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 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.5. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. Voorliggende opdracht heeft een duurtijd van 2 jaar waarbinnen deze prestaties worden uitgevoerd, te rekenen vanaf de datum vermeld bij de sluiting.
2. De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.  
Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.
3. Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn. De indiening van de offertes verloopt volgens de voorschriften vermeld in A.3.2. De inschrijvers vermelden op het offerteformulier één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.
4. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.  
Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder A.1.1. en B.7.1.

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. De inschrijver heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de offerte toe te voegen. De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van de Overheidsopdrachtenwet en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.

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

5. Deze opdracht geeft uitvoering aan de Beslissing van de Vlaamse Regering tot goedkeuring van de Visienota "Digisprong" (VR 2020 1112 DOC.1425/1BIS en DOC.1425/2QUATER) en aan de Beslissing van de Vlaamse Regering tot goedkeuring van de nota "Plan Vlaamse Veerkracht". De middelen waarop deze opdracht wordt aangerekend zijn RRF-middelen (eenmalige relancemiddelen) conform uitvoering van het project 15 'Digitale versnelling onderwijs' van het Vlaamse Relanceplan 'Vlaamse Veerkracht'. De controle op het gebruik van deze middelen zal strikt gecontroleerd worden. Hiervoor zal er, door de aanbestedende overheid, gebruik gemaakt worden van Arachne, de fraudepreventie en -detectie tool van de Europese Commissie. Inschrijvers en onderaannemingen geven door het indienen van een offerte toestemming voor het gebruik van deze tool.



## **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 aanbestedende overheid zal voor de Belgische inschrijver volgende documenten zelf opvragen via elektronische weg: het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling.



**De inschrijver dient tevens volgende documenten toe te voegen:**

- de Belgische inschrijver:
  - een uittreksel uit het strafregister volgens het **bijzonder model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
  - indien de inschrijver personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:
    - een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is.
  
- de buitenlandse inschrijver:
  - een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes;
  - certificaten inzake fiscale en sociale schulden;
  - certificaat inzake niet-faling.

Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

Opmerking:

**De bovenstaande documenten moet toegevoegd worden:**

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

**Non-discriminatie**

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoonbaar dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder I.5, b)

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

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectie criterium

### Technische en beroepsbekwaamheid:

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

- Minimaal 2 jaar ervaring met opdrachten van gelijke omvang
- Ervaring in het gevraagde onderwijsniveau voor perceel 1
- Kennis en vaardigheid over het onderwerp van het perceel

De inschrijver bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van:

- Referenties van maximaal drie jaar oud van de inschrijver en onderaannemers
- Cv's van de personeelsleden

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

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

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

### Opmerking

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

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

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

- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals bedoeld in bepaling A.1.1., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.
- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.

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

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

## A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is opgedeeld in percelen

Deze opdracht is als volgt verdeeld in percelen:

- **Perceel 1:** professionalisering van schoolteams om digitale transitie in het basisonderwijs te bevorderen
- **Perceel 2:** professionalisering van ICT-coördinatoren

Er mogen offertes ingediend worden voor één of beide percelen.

De inschrijver mag voor meerdere percelen inschrijven door middel van het indienen van afzonderlijke offertes per perceel.

Het is de inschrijver verboden om verbeteringsvoorstellen en prijskortingten aan te bieden in geval hij voor meerdere percelen een offerte indient en de door hem bepaalde percelen aan hem worden gegund.

De aanbestedende overheid heeft het recht één of meerdere percelen niet te gunnen en eventueel opnieuw te gunnen op dezelfde of op een andere wijze.



## A.2.2.VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is toegelaten voor **perceel 2**. De inschrijver kan echter slechts een vrije variëte indienen wanneer hij ook een basisofferte indient voor de basisoplossing opgenomen in dit bestek.

De varianten worden ingediend met een afzonderlijke offerte. De inschrijver geeft steeds duidelijk aan wat zijn basisofferte is en wat zijn varianten zijn.

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

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

# A.3. OFFERTE – OPENING, INDIENING, VORM EN IOUD

## A.3.1. LIMIEDATUM EN LIMIEDTUUR VOOR ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

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

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

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

Meer informatie omtrent het gebruik van e-Tendering kan worden bekomen op de website <http://www.publicprocurement.be> of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

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

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

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

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-Tendering, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalficeerde elektronische handtekening**. Een gescande handtekening is onvoldoende!

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst **op het indieningsrapport** in e-Tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(o)n(en) die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

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

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren. Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalficeerde-certificaten>

#### Opmerking

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

Voor rechtspersonen in België gevestigd is ondertekening d.m.v. een elektronisch zegel wel mogelijk, gelet op art. XII.25. §3 Wetboek Economisch Recht.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.



## A.4. PRIJS

### A.4.1. PRIJSVASTSTELLING (ART. 26 KB PLAATSING)

Deze opdracht is een opdracht tegen prijslijst.

### A.4.2. PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)

- a) Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot twee decimalen preciseren.
- b) De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

### A.4.3. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN (ART. 32, § 3 KB PLAATSING)

Volgende kosten, lasten, prestaties, e.d. zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen:

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- 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.
- aankooprijzen en vergoedingen voor gebruikslicenties en intellectuele eigendomsrechten
- het aanleveren van de administratieve gegevens:
  - o de naam van de eindontvanger van de middelen;
  - o de naam van de contractant en de subcontractant, indien de eindontvanger van de middelen een aanbestedende dienst is overeenkomstig het Unie- of nationale overheidsopdrachtenrecht;
  - o de voorna(a)m(en), achterna(a)m(en) en geboortedatum/-data van de eindbegunstigde(n) van de ontvanger van middelen of de contractant, in de zin van artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849 van het Europees Parlement en de Raad(26);
  - o een lijst van maatregelen voor de uitvoering van hervormingen en investeringsprojecten in het kader van het herstel- en veerkrachtplan, met het totale bedrag aan overheidsfinanciering van die maatregelen, door opgave van het bedrag van in het kader van de faciliteit en andere fondsen van de Unie betaalde middelen.

#### A.4.4. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK (ART. 35 EN 37 KB PLAATSING)

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

### A.5. GUNNINGSCRITERIA

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

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding die als volgt wordt ingevuld:

- 40% plan van aanpak
  - Plan van aanpak voor selectie van scholen en het bereik van de doelgroep
    - Organisatie van de aanvragen tot deelname van de scholen
    - Organisatie van de selectie.
    - Aandacht voor de verschillende noden van de deelnemers.
  - De mate waarin de opdracht de beoogde doelstellingen nastreeft.
    - De aanpak van de (gekozen) doelstellingen
    - De mate waarin theoretische kaders en modellen gebruikt worden
  - De wijze waarop het vooropgestelde modeltraject gerealiseerd zal worden
    - Invulling van het modeltraject
    - Gebruikte werkvormen, methodieken en materialen/platformen.
    - Gebruik van innovatieve werkvormen en inhouden.
  - De mate waarin er aandacht wordt besteed aan de nazorg en opvolging van de begeleide scholen.
  - De mate waarin de opdracht oog heeft op verduurzaming (inclusief de resultaten van de DNSH-analyse).
  - Kwaliteitsbewaking
    - Kwaliteitsbewaking in functie van de beoogde doelstellingen.
    - Kwaliteitsbewaking en bijsturing van de werkvormen.
    - De wijze waarop feedback aan de scholen gevraagd zal worden
- 40% kostprijs
  - De prijs per schooltraject
- 20% expertise
  - Expertise in innoverende professionaliseringsmethodieken.
  - Expertise op vlak van innovatieve (educatieve) technologieën.





## **B. UITVOERING VAN DE OPDRACHT**

### **B.1. ALGEMENE UITVOERINGSBEPALINGEN**

#### **B.1.1. DIENSTVERLENINGSPLAATS (ART. 149 KB UITVOERING)**

De dienstverlening moet plaatsvinden in de school zelf voor de fysieke sessies, workshops en opleidingen. Ook de feedbackgesprekken moeten plaatsvinden in de scholen zelf.

#### **B.1.2. LEIDING EN TOEZICHT OP UITVOERING (ART. 11 KB UITVOERING)**

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

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

#### **B.1.3. BORGTOCHT (ART. 25 TOT EN MET 33 KB UITVOERING)**

Er is geen borgtocht voor deze opdracht omdat het gaat om een uitzondering voor onderwijs.

## B.2. BETALINGEN

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

De diensten kunnen elke 4 maanden uitbetaald worden op basis van afgeronde resultaten en een financieel verslag. De eerste factuur volgt dus ten vroegste vier maanden na de start van de opdracht. De volgende factuur kan ten vroegste 4 maanden later worden ingediend. De eindfactuur mag verzonden worden wanneer de volledige opdracht uitgevoerd is of, bij slechts een gedeeltelijke oplevering, wanneer de uitvoeringstermijn van 2 jaar verstreken is.

De factuur met financieel verslag bevat een opsomming van de geleverde diensten (die afgerond zijn, zie verder) en de aangerekende prijs zoals afgesproken via de inventaris. In het financieel verslag wordt bijkomstig opgesomd aan welke scholen de diensten werden verleend en op welke momenten.

Voor **perceel 1** zijn dit de mogelijke afgeronde resultaten/diensten:

- Digisnap en intakegesprek
- Professionaliseringsplan
- Ontwikkeling van minimaal 3 ondersteunende lespakketten
- Ontwikkeling van maximum 2 e-modules
- Verzorging van fysieke en online sessies
- Nazorg

Voor **perceel 2** zijn dit de mogelijke afgeronde resultaten/diensten:

- Contextbepaling
- Schooleigen ICT-visie mee helpen opstellen
  - Opleiding in coachen: ontwikkeling
  - Opleiding in coachen: aanpassen en uitvoering
  - Begeleiding met minimaal 3 intervisies
- Ondersteuning en advies in inventarisatie
  - Infrastructuur en digitaal leermateriaal
  - Visie en deskundigheid
- Workshop analyse inventarisatie
  - Uitwerken workshop
  - Workshop aanpassen en uitvoering
- Begeleiden in het stellen van prioriteiten, vertrekkend vanuit de analyse
- Ondersteuning in het bepalen van acties en de koppeling met personen (actieplan opstellen)
  - Uitwerken workshop
  - Workshop aanpassen en uitvoering
  - Feedbackgesprek

Daarnaast bevat ieder financieel verslag ook een overzicht van de namen van de personen die aan deze opdracht gewerkt hebben en een door deze personen ondertekende verklaring op eer waarin zij bevestigen geen taken uitgevoerd te hebben waarvoor zij of hun organisatie al Europese of andere overheidsmiddelen ontvangen heeft.

Bovendien bevat het financieel verslag ook:

- de naam van de eindontvanger van de middelen;
- de naam van de contractant en de subcontractant, indien de eindontvanger van de middelen een aanbestedende dienst is overeenkomstig het Unie- of nationale overheidsopdrachtenrecht;
- de voorna(a)m(en), achterna(a)m(en) en geboortedatum/-data van de eindbegunstigde(n) van de ontvanger van middelen of de contractant, in de zin van artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849 van het Europees Parlement en de Raad;
- een lijst van maatregelen voor de uitvoering van hervormingen en investeringsprojecten in het kader van het herstel- en veerkrachtplan, met het totale bedrag aan overheidsfinanciering van die maatregelen, door opgave van het bedrag van in het kader van de faciliteit en andere fondsen van de Unie betaalde middelen.

Voor het aanleveren van bovenstaande administratieve documenten (conform A.4.3) mag in de laatste factuur een forfait 500 euro worden verrekend.

Voor wat betreft de kosten voor de ontwikkeling van lespakketten/e-modules/opleidingen/workshops, deze kost mag dit pas gefactureerd worden nadat de ontwikkelde materialen aan het Departement Onderwijs en Vorming bezorgd zijn.

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

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen.

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

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

### 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
  - *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.

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

### B.2.5. OVERIGE BEPALINGEN

- a) Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.
- b) Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

## B.3. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

### B.3.1. PRIJSHERZIENING (ART. 38/7 KB UITVOERING)

Niet van toepassing

### B.3.2. HEFFINGEN DIE WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG (ART. 38/8 KB UITVOERING)

Wijzigingen van de heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag kunnen aanleiding geven tot een herziening van dat bedrag mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10<sup>e</sup> dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;

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

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

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

### B.3.3. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER (ARTS. 38/9 EN 38/10 KB UITVOERING)

- a) Wanneer de dienstverlener kan aantonen dat het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in zijn nadeel door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:
- termijnverlenging
  - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.

- b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
- hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
  - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken:  
als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële opdrachtbedrag

### B.3.4. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

Wanneer de aanbestedende overheid of de dienstverlener een vertraging of nadeel lijdt ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de andere partij (dienstverlener of aanbestedende overheid), kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

### B.3.5. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT (ART. 38/3 KB UITVOERING)

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





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

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

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

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

Zie de verwerkingsovereenkomst in bijlage (bijlage\_bestek\_verwerkersovereenkomst.pdf).

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

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

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

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

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

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een verdragingsboete. 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 verdragingsboetes wordt elk onderdeel van de opdracht gelijkgesteld met een afzonderlijke opdracht.

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

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

## B.6. KEURINGEN EN OPLEVERING

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

Niet van toepassing

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

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

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

### B.6.3. KOSTEN VAN KEURING EN OPLEVERING (ART. 31 KB PLAATSING)

Niet van toepassing

## B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

### B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

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

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

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



afbreuk doen aan de hierboven vermelde milieudoelstellingen. Daar waar mogelijk omvat dit bestek eisen en criteria die betrekking hebben op de ecologische, sociale en ethische aspecten van de opdracht. Indien dergelijke duurzaamheidseisen of -criteria zijn opgenomen in het bestek, moet het werk, de levering of de dienst hier vanzelfsprekend aan voldoen.

Daarnaast wordt de inschrijver gewezen op de verplichting uit art. 7 van de Wet Overheidsopdrachten die bepaalt dat ondernemers ertoe gehouden zijn alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van milieusociaal en arbeidsrecht na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht”

### B.7.3. EU-FINANCIERING

De opdrachtnemer is verplicht om, bij alle uitgaande documenten en communicatie met betrekking tot de opdracht, vermelding te maken van financiering door de Europese Unie. De vermelding gebeurt door op alle ontwikkelde documenten, uitgaande communicatie en producten de voorziene logo's van Europa toe te voegen. Deze logo's zullen door het departement Onderwijs en Vorming aangeleverd worden.



# III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

## PERCEEL 1: PROFESSIONALISERING VAN SCHOOLTEAMS OM DIGITALE TRANSITIE IN HET BASISONDERWIJS TE BEVORDEREN

### 1.1 CONTEXT

Uit o.a. het Talis 2018 en Mictivo onderzoek weten we dat leerkrachten nood hebben om zich te professionaliseren rond ICT-vaardigheden. Bovendien bestaat de noodzaak om te evolueren naar een teamgedragen aanpak waarbij op gestructureerde wijze kennis, maar ook en vooral pedagogisch-didactisch expertise, worden gedeeld. Een degelijk en doordacht ICT-beleidsplan, dat op dit moment bij veel scholen nog niet voorhanden is, werkt hierbij versterkend.

Het Kenniscentrum Digisprong deed een screening van het huidige aanbod in ICT-opleidingen in Vlaanderen. Een 600-tal ICT-opleidingen, van iets meer dan 40 aanbieders, werden hiervoor bestudeerd. Iets meer dan 400 van deze opleidingen zijn specifiek voor leraren. Daarvan is ongeveer de helft geschikt voor verschillende onderwijsniveaus. Van het overige aanbod is bijna 2 op 3 opleidingen bedoeld voor het secundair onderwijs. Het aandeel van het aanbod voor het lager onderwijs is goed voor zo'n 14 procent van het totale aanbod. Specifiek voor het kleuteronderwijs is slechts 4% van het totale aanbod aan ICT-opleidingen bedoeld. Voor secundair onderwijs is er ook al een aanbod voorzien binnen de oproep van het Agentschap Vlaio<sup>1</sup>:

Bovendien blijkt uit de cijfers van de ICT-monitor (MICTIVO 3) dat directieleden lager onderwijs aangeven zich minder te professionaliseren dan voorheen. Leerkrachten uit het secundair onderwijs en lesgevers uit basiseducatie schatten hun eigen professionalisering daarentegen wel positiever in.

### 1.2 DOELGROEP

De doelgroep bestaat uit (delen van) schoolteams van alle door de Vlaamse overheid erkende en gefinancierde of gesubsidieerde instellingen van het gewoon en buitengewoon basisonderwijs (met inbegrip van de autonome kleuterscholen); Bij de organisatie van de sessies moet rekening gehouden worden met mogelijk grote verschillen in ICT-competenties tussen de verschillende deelnemers. Het in kaart brengen van de competenties van leerkrachten zal gerealiseerd worden door het gebruik van de reflectietool Digisnap<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> <https://www.vlaio.be/nl/nieuws/steun-voor-drie-digitale-school-projecten>

<sup>2</sup> <https://www.klascement.net/artikels/144237/wat-is-digisnap/>

Deze collectieve deelname stimuleert de professionele dialoog en feedback tussen de deelnemers, maar kan ook de transfer van het geleerde naar het ruimere schoolteam faciliteren. Het is dan ook belangrijk dat daar in de opdracht voldoende aandacht aan besteed wordt. Gegeven de doelstelling van collectieve professionalisering als schoolteam, is het niet mogelijk dat men op individuele basis aan de nascholing deelneemt.

De professionaliseringstrajecten staan open voor elke school van het basisonderwijs met bijzondere aandacht voor scholen die nog een substantiële groei kunnen maken op gebied van ICT-competenties, ongeacht het net waartoe deze school behoort.

### 1.3 DOELSTELLINGEN

De doelstelling van het professionaliseringstraject voor de schoolteams basisonderwijs en hun schoolleiders is om hen te versterken in hun ICT-competenties. Dit vraagt een inzet op zowel het pedagogisch-didactische handelen van de leraren(teams) als een inzet op de ontwikkeling van een duurzaam schoolbeleid over deze thematiek. Daarom is in dit traject zowel ondersteuning m.b.t. de klaspraktijk van de leraren als m.b.t. het schoolbeleid (in functie van het professionaliseringsbeleid) cruciaal.

Het Europese referentiekader DigCompEdu<sup>3</sup> is de leidraad. Het DigCompEdu-raamwerk is erop gericht om deze digitale competenties voor leraren vast te leggen. Het kader is bedoeld voor leraren op alle niveaus van het onderwijs, van het kleuter- en leerplichtonderwijs tot het hoger en volwassenenonderwijs, het buitengewoon onderwijs en zelfs niet-formele leercontexten. Het biedt een algemeen referentiekader voor ontwikkelaars van digitale competentie-modellen, d.w.z. overheden, lerarenopleiders, onderwijsverstrekkers, educatieve organisaties, nascholingsorganisaties en pedagogische begeleidingsdiensten.

DigCompEdu bestaat uit zes verschillende competentiedomeinen met in totaal 24 competenties<sup>4</sup>.

- Domein 1 focust op de professionele omgeving;
- Domein 2 focust op gebruiken, vinden, creëren en delen van digitaal lesmateriaal;
- Domein 3 focust op het gebruik van digitale tools voor leren en lesgeven;
- Domein 4 focust op digitaal toetsen en evalueren;
- Domein 5 focust op het gebruik van digitale tools voor de ondersteuning van leerlingen;
- Domein 6 focust op het faciliteren van digitale competenties van leerlingen (zoals vastgelegd in de eindtermen)

Inschrijvers van deze opdracht dienen aan te tonen dat ze vanuit dit competentie-model vertrekken bij het ontwikkelen van hun vormingsaanbod.

<sup>3</sup> <https://ec.europa.eu/jrc/digcompedu>

<sup>4</sup> In de loop van 2022 zal DigCompEdu bestaan uit 24 competenties in plaats van 22 (huidig aantal competenties in het raamwerk).

Dit perceel uit de opdracht Bootcamps beoogt de ondersteuning en versterking schoolteams met volgende doelstellingen:

- Schoolteams analyseren de resultaten van Digisnap met hun eigen brede observatie om zo tot gericht handelen te komen.
- Schoolteams basisonderwijs ontwikkelen verder hun ICT-competenties;
- Betrokken scholen verankeren hun ICT-visie binnen het ruimere school- en professionaliseringsbeleid;
- Het bevorderen van collectieve leerprocessen zoals bijvoorbeeld via ervaringsuitwisseling, kennisdeling, en samenwerking;
- Scholen zetten in op duurzaamheid van deze collectieve processen, ook na afloop van deze opdracht.

Voor de versterking van de ICT-competenties van een individuele leerkracht, kunnen de onderwijsinstellingen beroep doen op aanbod dat ontwikkeld wordt binnen de Centra voor het Volwassenenonderwijs.

## 1.4 WERKWIJZE

De uitvoering van de begeleidingstrajecten voor scholen vindt plaats in verschillende fasen.

1. Digisnap afnemen en intakegesprek met ICT-team en schoolbeleid
2. ICT-professionaliseringsplan opstellen of bijsturen
3. Verzorgen van fysieke en eventueel online sessies
4. Nazorg, evaluatie(rapport) en bijsturing

Voor bijkomende informatie bij de verschillende fasen verwijzen we naar onze inventaris. Daarin staan tevens de minimale vereisten voor elke fase vermeld.

De inschrijver staat daarnaast ook in voor het aanleveren van deze administratieve gegevens:

- de naam van de eindontvanger van de middelen;
- de naam van de contractant en de subcontractant, indien de eindontvanger van de middelen een aanbestedende dienst is overeenkomstig het Unie- of nationale overheidsopdrachtenrecht;
- de voorna(a)m(en), achterna(a)m(en) en geboortedatum/-data van de eindbegunstigde(n) van de ontvanger van middelen of de contractant, in de zin van artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849 van het Europees Parlement en de Raad(26);
- een lijst van maatregelen voor de uitvoering van hervormingen en investeringsprojecten in het kader van het herstel- en veerkrachtplan, met het totale bedrag aan overheidsfinanciering van die maatregelen, door opgave van het bedrag van in het kader van de faciliteit en andere fondsen van de Unie betaalde middelen.

# PERCEEL 2: PROFESSIONALISERING VAN ICT-COÖRDINATOREN

## 2.1 CONTEXT

Binnen Digisprong wordt er geïnvesteerd in de nodige omkadering voor scholen op vlak van ICT-coördinatie, met onder meer: een sterker statuut voor de ICT-coördinator van de school; de uitbreiding van de puntenenveloppes voor ICT-coördinatie (met 22 miljoen euro per jaar) en de uitbreiding van het systeem van ICT-coördinatie naar alle onderwijsniveaus, inclusief de basiseducatie. Echter willen we de impuls voor ICT-coördinatoren nog versterken door ook voor hen passende professionaliseringsinitiatieven te voorzien.

Digisprong wil ICT-coördinatoren niet enkel versterken in hun statuut, maar ook inhoudelijk voor de nodige ondersteuning en professionalisering zorgen zodat scholen werk kunnen maken van een doorgedreven ICT-beleid, gestoeld op de schooleigen visie.

Op dit moment is er een nood aan ondersteuningsinitiatieven. Hierdoor werken veel ICT-coördinatoren en ICT-teams op scholen zonder veel ondersteuning en zonder basis waarop ze kunnen terugvallen voor vragen, vorming, technische en pedagogische ondersteuning. Zowel koepels als overheid en privé-spelers bieden bepaalde ondersteuningsinitiatieven aan ICT-coördinatoren. Deze initiatieven zijn erg versnipperd en er zijn ook hiaten in dit aanbod. Om tegemoet te komen aan de noden van ICT-coördinatoren is de uitrol van nieuwe initiatieven dus noodzakelijk.

## 2.2 DOELGROEP

De doelgroep bestaat uit de ICT-coördinatoren en leden van de ICT-werkgroep van alle door de Vlaamse overheid erkende en gefinancierde of gesubsidieerde instellingen van het gewoon en buitengewoon basis- en secundair onderwijs (met inbegrip van de autonome kleuterscholen), instellingen van het deeltijds kunstonderwijs, centra voor volwassenenonderwijs, centra voor de basiseducatie en ziekenhuisscholen;

De professionaliseringstrajecten staan open voor ICT-medewerkers van alle onderwijsniveaus ongeacht het net waartoe deze school behoort met bijzondere aandacht voor scholen die nog een substantiële groei kunnen maken. Ook relevante actoren rond de deelnemende scholen zoals ondersteuners en pedagogische begeleiders kunnen bij het schoolteam aansluiten om deze vormingen te volgen.



## 2.3 DOELSTELLINGEN

Deze opdrachtnemer streeft volgende doelstellingen na:

- De ICT-medewerkers van de school zijn in staat om een gedragen ICT-beleidsplan op te stellen en te ontwikkelen, inclusief een schooleigen ICT-visie.
- De ICT-medewerkers van de school beschikken over de juiste competenties om het ICT-beleidsplan op een gedragen manier tot uitvoering te brengen.
- De ICT-medewerkers van de school kunnen op basis van data en de schooleigen ICT-visie prioritaire thema's kiezen en uitwerken binnen het ICT-beleidsplan.

## 2.4 WERKWIJZE

De uitvoering van de begeleidingstrajecten voor scholen vindt plaats in verschillende fasen.

### Fase 1 – Contextbepaling door de aanbieder samen met de school

- De **contextbepaling** mee helpen opstellen waarin er, naast een analyse van het leerlingenpubliek, ook een ruimte- en omgevingscontext geschetst wordt. In de contextbepaling worden ook de bestaande pedagogische visie van de school, het onderwijsaanbod en de reeds genomen ICT-initiatieven opgenomen.
- **Intakegesprek** met de ICT-medewerkers van de school en de schoolleider(s)

### Fase 2 – Schooleigen ICT-visie mee helpen opstellen of bijsturen

- Een gedragen **ICT-visie** helpen opstellen of bijsturen op basis van de pedagogische visie van de school.
- **Interactieve opleiding** met praktijkvoorbeelden en aandacht voor het omgaan met weerstand via coachingstechnieken voor de relevante ICT-medewerkers van de school én minimaal één schoolbeleidsmedewerker.
- De **begeleiding** in het traject dat volgt waarvoor elk aspect van het cyclisch werken aan bod komt (PDCA5) **via intervisies** (minstens 3) en met aandacht voor de persoonlijke groei van de ICT-medewerkers.

<sup>5</sup> PLAN-DO-CHECK-ADJUST, meer info staat in de ondersteunende materialen voor het ICT-beleidsplan van het Kenniscentrum Digisprong

### Fase 3 – Ondersteuning in inventarisatie (momentopname)

- Voor elk luik van het vier-in-balans-model (visie, infrastructuur, digitaal leermateriaal en deskundigheid) wordt **een inventaris** opgesteld door de ICT-medewerkers van de school.
- Voor de inventarisatie wordt gebruik gemaakt van het werk dat reeds gebeurd is en er kan worden aangevuld met reflectietools en vragenlijsten.
- Voor deskundigheid moeten minstens de ICT-competenties uit het DigCompEdu-kader<sup>6</sup> voor leerkrachten **in kaart gebracht** worden.
- Bij de inventarisatie van digitaal leermateriaal moeten ook de beschikbare licenties in kaart gebracht worden.

*Opmerking bij de reflectietools, vragenlijsten en andere hulpmiddelen: de ontwikkeling van (nieuwe) reflectietools, vragenlijsten of andere hulpmiddelen voor inventarisatie mag niet aangerekend worden in deze opdracht. Er zijn gratis niet- commerciële tools voor handen die voldoen (Digisnap, SELFIE, Selfie for Teachers,...) aan de vereisten. De gebruikte reflectietools, vragenlijsten en hulpmiddelen worden steeds gekozen en besproken samen met het Kenniscentrum Digisprong.*

### Fase 4 – Workshop over analyse van de inventarisatie

- De **analyse** bevat elk luik van het vier-in-balans-model (visie, infrastructuur, digitaal leermateriaal en deskundigheid).
- **Workshop** om de ICT-medewerkers van de school in staat te stellen om zelf de analyse te doen met focus op het correct en doordacht interpreteren van de data uit de inventarisatie en begeleiding bij het trekken van correcte conclusies.
- **Feedbackgesprek** op het geleverde werk (de analyse wanneer deze door de ICT-medewerkers van de school is afgewerkt).

### Fase 5 – Begeleiden in prioriteiten bepalen vanuit de analyse

- De **prioriteitenbepaling** is gebaseerd op de analyse en gekoppeld aan de ICT-visie en context van de school.
- De **begeleiding** zorgt ervoor dat prioriteiten bepaald kunnen worden en dat alle relevante actoren worden betrokken. .

<sup>6</sup> <https://ec.europa.eu/jrc/digcompedu>

## Fase 6 – Ondersteuning in het bepalen van de acties en de koppeling met personen (actieplan opstellen)

- Het **actieplan** opstellen met aandacht voor cyclisch werken.
- **Workshop** om de ICT-medewerkers van de school in staat te stellen om doordachte keuzes te maken op basis van de ICT-visie, analyse en prioriteiten met het schoolteam
- **Feedbackgesprek** met aandacht voor verbetering en optimalisatie op het geleverde werk (het actieplan wanneer deze door de ICT-medewerkers van de school is afgewerkt)

De inschrijver staat daarnaast ook in voor het aanleveren van deze administratieve gegevens:

- de naam van de eindontvanger van de middelen;
- de naam van de contractant en de subcontractant, indien de eindontvanger van de middelen een aanbestedende dienst is overeenkomstig het Unie- of nationale overheidsopdrachtenrecht;
- de voorna(a)m(en), achterna(a)m(en) en geboortedatum/-data van de eindbegunstigde(n) van de ontvanger van middelen of de contractant, in de zin van artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849 van het Europees Parlement en de Raad(26);
- een lijst van maatregelen voor de uitvoering van hervormingen en investeringsprojecten in het kader van het herstel- en veerkrachtplan, met het totale bedrag aan overheidsfinanciering van die maatregelen, door opgave van het bedrag van in het kader van de faciliteit en andere fondsen van de Unie betaalde middelen.

# VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

*(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)*

*(Adres)*

*(KBO-nummer)*

**Betreft:** Overheidsopdrach: OND/HB/Digisprong/2022/02 - Bootcamps  
Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

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

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

*aan (naam van de inschrijver op de opdracht),*

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

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

*(Handtekening)*

*(Naam ondertekenaar)*

*(Functie)*