

Vlaamse overheid

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI)

Intern Verzelfstandigd Agentschap zonder rechtspersoonlijkheid

Openbare procedure voor diensten

Bestek nr. AGODI/2026/002

*Het uitvoeren van geneeskundige controles op de afwezigheden wegens ziekte en ongeval van het Vlaams
onderwijspersoneel*

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de offertes

Limietdatum: **xx juni 2026**

Limietuur: 12.00 uur

A.2.	Controle bij afwezigheid wegens ziekte.....	42
A.3.	Controle bij Verlof Verminderde prestaties wegens ziekte (VVP ziekte)	45
A.4.	Controle bij Langdurig Verlof verminderde prestaties wegens medische redenen (LVVP-med)	48
A.5.	Administratieve controle van het profylactisch verlof	50
A.6.	Tele-consultaties	50
B.	Rapportering statistische gegevens	51
C.	Kwaliteitsborging	52
D.	Klantgerichte communicatie en afhandeling klachten.....	52
E.	Verwerking van persoonsgegevens.....	52
F.	Systemen - interfacestructuur	54
F.1.	Communicatie vanuit AGODI, onderwijsinstellingen en personeelsleden naar het controleorgaan	54
F.1.1.	Controleaanvragen vanuit onderwijsinstellingen aan het controleorgaan	54
F.1.2.	Structurele informatieuitwisseling van AGODI aan het controleorgaan	54
F.1.3.	Attesten en aanvragen van personeelsleden aan het controleorgaan.....	55
F.2.	Communicatie vanuit het controleorgaan aan AGODI, onderwijsinstellingen en personeelsleden	55
F.2.1.	Meldingen en statistische gegevens vanuit het controleorgaan aan AGODI	55
F.2.2.	Meldingen vanuit het controleorgaan aan de onderwijsinstellingen	56
F.2.3.	Meldingen vanuit het controleorgaan aan personeelsleden.....	56
F.3.	Technologische evoluties	57
IV.	INVENTARIS	58
V.	BIJLAGES	59
VI.	OFFERTEFORMULIER	62
VII.	VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN	68
VIII.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	69

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

I. ALGEMENE BEPALINGEN

I.1. LIJST AFWIJKINGEN KB UITVOERING

Dit bestek wijkt af van het KB Uitvoering voor wat de volgende artikels betreft:

- Art. 25-33 KB Uitvoering: **Borgtocht**: er geldt een vaste borgtocht van 150.000 EURO (i.p.v. 5% van de opdrachtwaarde) Motivering: Er werd rekening gehouden met de geraamde opdrachtsom, het risico verbonden aan de uitvoering en de noodzaak om de toegang tot de opdracht voor economisch minder kapitaalkrachtige ondernemingen niet onnodig te beperken. Art. 45-46 KB Uitvoering: **Straffen**: er gelden bijzondere straffen voor datalekken; motivering: het gaat om gevoelige medische persoonsgegevens, zie B.5.1.

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 administrateur-generaal van het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI).

Het Agentschap voor Onderwijsdiensten wordt in dit bestek verder aangeduid als 'AGODI'.

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

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI)
Afdeling Expertise en Controle
Hendrik Consciencegebouw
Interne postbus 139
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

expertise.controle@vlaanderen.be

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

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor AGODI moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koning Albert II-laan 15 bus 210, 1210 Brussel of via betekeningen@vlaanderen.be

Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploit.

4. Er is geen informatievergadering voorzien.
5. Eventuele vragen bij de opdrachtdocumenten kunnen gesteld worden via het Vragenforum dat in de e-procurement-omgeving zal worden beschikbaar gesteld. Elke kandidaat zal hierop de gestelde antwoorden en de daarop gegeven antwoorden kunnen raadplegen. Deze antwoorden maken integraal deel uit van de contractuele voorwaarden. De inschrijver wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mee te hebben gehouden bij het opmaken van zijn offerte. Na het afsluiten van het forum, worden geen bijkomende vragen meer aanvaard en/of beantwoord.

I.3. VOORWERP EN CLASSIFICATIE OPDRACHT

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

Deze diensten worden geclassificeerd onder CPV-code 85120000-6 (Medische praktijk en aanverwante diensten) binnen de hoofdcategorie 'gezondheidszorg en maatschappelijk werk'.

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via **een openbare procedure**, op basis van art. 36 van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

I.5. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

- 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.

Bovenstaande regelgeving is terug te vinden op:

<https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamovereenkomsten>

<https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamovereenkomsten/regelgeving/belgische-regelgeving>

b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Onder sociaal- en arbeidsrecht bedoeld in artikel 7 Wet Overheidsopdrachten wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

c) Specifieke wetgeving

- Wet van 13 juni 1999 betreffende de controlelegeneeskunde;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 08 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 15 februari 2008 betreffende het ziekteverlof, het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte, het langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen en de terbeschikkingstelling wegens ziekte voor bepaalde personeelsleden van het onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

d) Daarnaast geldt ook alle geldende wetgeving die van toepassing is op de geleverde diensten.

I.6. TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN EN PLANNEN

- Omzendbrief PERS/2007/07 betreffende het ziekteverlof, het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte, het langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen en de terbeschikkingstelling wegens ziekte voor bepaalde personeelsleden van het onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding;
- Omzendbrief 13AC/B.Ph./SH/js betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte. De verwijzing naar het huidige ziektecontroleorgaan dient hierbij gelezen te worden als een verwijzing naar een ziektecontroleorgaan in het algemeen.

I.7. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. De opdracht heeft een initiële looptijd vanaf sluiting van **één jaar** , te rekenen vanaf 01-01-2027.

Aansluitend op bovenvermelde initiële looptijd, zal de opdracht **driemaal (3) verlengd** kunnen worden met een periode van **twaalf maanden**), in lijn met artikel 57, tweede lid van de Wet Overheidsopdrachten.

De verlenging houdt in dat de contractuele voorwaarden ongewijzigd blijven.

Deze verlenging gebeurt stilzwijgend, mits een positieve evaluatie van de uitvoering, tenzij AGODI uiterlijk **zes maanden** vóór het verstrijken van de looptijd van de opdracht per aangetekende zending anders beslist.

2. De inschrijver gebruikt uitsluitend het **Nederlands** in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met AGODI.

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. AGODI ziet erop toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de **anti-discriminatiewetgeving**.

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

- ## 5. Verwerking persoonsgegevens:

Alle persoonsgegevens die in de offerte worden opgenomen als antwoord op de eisen van het bestek, of die tijdens de uitvoering aan AGODI worden medegedeeld, zullen door AGODI worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: de AVG).

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 AGODI 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 AGODI, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

[illegible]

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.

Als een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, moet de inschrijver overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de inschrijver op eigen initiatief in zijn offerte aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Als AGODI overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de inschrijver de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten.

Wanneer de inschrijver corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als AGODI het geleverde bewijs toereikend acht.

Als 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 AGODI 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.1.2.).

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

Bewijsmiddelen:

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

De inschrijver moet ook volgende documenten toevoegen:

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

-

De buitenlandse inschrijver wordt aangemaand om tijdig de nodige bewijsstukken op te vragen.

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

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

Zowel de Belgische als de buitenlandse inschrijver: een nominatieve lijst van de personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben (dit aangezien de verplichte uitsluitingsgronden ook van toepassing zijn in hoofde van deze personen).

De bovenstaande documenten moeten 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.1.2.).

Non-discriminatie:

AGODI heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten als ze met elk passend middel aantoonbaar is dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder 1.5, b)

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

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

De inschrijver dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

A. Economische en financiële draagkracht:

De minimale vereisten qua economische en financiële draagkracht zijn:

- a) Een totale omzet van meer dan 1,5 miljoen euro en een omzet van meer dan 1 miljoen euro betreffende de diensten die betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht, over de laatste drie recent afgesloten boekjaren;
- b) Beschikken over een positief eigen vermogen, volgens de laatste drie recent neergelegde jaarrekeningen, berekend zoals voorgeschreven volgens de op de inschrijver toepasselijke algemeen aanvaarde boekhoudkundige normen (GAAP).

De inschrijver bewijst zijn economische en financiële draagkracht aan de hand van:

- a) Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet betreffende de diensten waarover de opdracht gaat, over de laatste drie recent afgesloten boekjaren;
- b) De laatste drie recent neergelegde jaarrekeningen, indien de wetgeving van het land van de inschrijver deze neerlegging voorschrijft.

Voor de Belgische inschrijver waarvan de jaarrekening kosteloos toegankelijk is, zal dit door de administratieve entiteit zelf worden opgevraagd.

Als de inschrijver nog niet beschikt over een neergelegde jaarrekening, volstaat een tussentijdse, niet neergelegde jaarrekening.

B. Technische en beroepsbekwaamheid:

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

- a) Beschikken over voldoende capaciteit en een competent team op het vlak van het organiseren en administratief opvolgen van ziektecontroles en arbitrageprocedures: de inschrijver beschikt over voldoende medewerkers administratief en ondersteunend kader én over voldoende controleartsen gespreid over Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met expertise en ervaring inzake medische controles;
- b) Beschikken over ervaring met het organiseren en administratief opvolgen van ziektecontroles en arbitrageprocedures: de inschrijver dient in de laatste 3 jaar gelijkaardige opdrachten te hebben uitgevoerd;
- c) De controleartsen moeten voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 3 van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlelegeneeskunde.

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

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

- a) Lijsten met nominatieve opgave van personeelsleden die ingeschakeld kunnen worden door de dienstverlener in het kader van de opdracht:
- Lijst van het aantal Nederlandstalige controleartsen dat op datum van de inschrijving voor de inschrijver werkt, met vermelding van naam, diploma, beroepservaring als controlearts en adres en die voldoen aan de voorwaarden van artikel 3 van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde.
- Uit deze lijst moet blijken dat er voldoende controlecapaciteit is bij de controleartsen in alle regio's in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Lijst van het aantal en het type van de administratieve en technische ondersteunende medewerkers dat op de datum van de inschrijving voor de inschrijver werkt in het kader van de opdracht (uitgedrukt in voltijdse equivalenten).
- b) De lijst van de voornaamste opdrachten uitgevoerd in de laatste 3 jaar, met aantoonbare relevantie voor de uitvoering van de opdracht. Van deze opdrachten wordt een attest van de opdrachtgever m.b.t. de goede uitvoering voorgelegd.
- c) De inschrijver verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria (deel IV van het formulier). De bewijsmiddelen dienen niet aan de offerte te worden toegevoegd, maar zullen door AGODI worden opgevraagd indien noodzakelijk voor het goede verloop van de procedure. Zie A.1.4. voor meer informatie over het UEA.

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).

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.
 - Als de inschrijver 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

- **Deel IV – Selectiecriteria:** de inschrijver moet louter verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- **Deel V – Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden:** niet van toepassing op deze opdracht
- **Deel VI – Slotopmerkingen:** de ondertekening door de inschrijver wordt gedaan door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-Tendering. Dit indieningsrapport slaat op de gehele aanvraag tot offerte, incl. het UEA (zie ook A.1.4.)

Bijkomende vereisten

De inschrijver moet ook

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke deelnemer van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver
- een ingevuld UEA (afdelingen A en B van deel II, en geheel deel III) voorleggen 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.)
- in geval de inschrijver een combinatie van ondernemingen is, aanduiden welke deelnemer aan de combinatie zal optreden als vertegenwoordiger naar AGODI toe, in deel II.B van het UEA.

A.2. MODALITEITEN

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

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen.

AGODI acht daardoor de coherentie in aanpak en beleidsuitvoering te kunnen bewerkstelligen tussen de ziektecontrole enerzijds en de goedkeuring VVP-ziekte¹/LVVP-med² anderzijds. Bovendien zorgt de gunning in één perceel voor meer transparantie en een gelijk behandlingsbeleid van het onderwijspersoneel over heel Vlaanderen, wat AGODI nodig acht.

A.2.2. VARIANTEN (ART. 56 WET)

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is verboden.

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

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

Het indienen van vrije opties is verboden.

¹ VVP-ziekte staat voor 'verminderde prestaties wegens ziekte'

² LVVP-med staat voor 'langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen'.

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

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

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.

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via het e-Procurement platform <https://www.publicprocurement.be/> die de naleving waarborgt van de voorwaarden van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kunt u gebruik maken van het help-centrum, bereikbaar via https://bosa.service-now.com/csp?id=csp_taxonomy_topic&topic_id=07579f1087fe65102d55964cbbbbb358e

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

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 enkel geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.
<http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>

- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5);
- de vereiste ingevulde Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten, voor elk lid van een combinatie; bij beroep op draagkracht (UEA) (A.1.4).

A.3.5. VERBINTENISTERMIJN (ART. 58 KB PLAATSING)

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een **termijn van honderd twintig kalenderdagen**, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

A.4. PRIJS

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

Deze opdracht is een opdracht tegen **prijslijst**.

Voor onderstaande posten/categorieën moeten er telkens **eenheidsprijzen** vermeld worden in de tabel. Deze posten/categorieën komen overeen met de **inventaris** die ook ingevuld moet worden door de inschrijver (zie bijlage 4).

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

Ziektecontrole en arbitrageprocedure:

	Een eenheidsprijs ...	Onderlinge verhouding van de verschillende vormen van prestaties (indicatief) ³ :
1	Per werkelijk uitgevoerde geneeskundige controle aan huis;	8%
2	Per geneeskundige controle in een medisch kabinet , op uitnodiging;	10%
3	Voor een geneeskundige controle in een medisch kabinet , in het geval van een eerste aanvraag of bij verlenging VVP-ziekte;	64,4%
4	Per geneeskundige controle in een medisch kabinet , in het geval van een eerste aanvraag of bij verlenging van LVVP-med;	5%
5	Voor het inschakelen van een arbitragedokter ;	0,1 %
6	Voor een controle bij de verlenging van VVP-ziekte of LVVP-med die administratief afgehandeld wordt of van profylactisch verlof die administratief afgehandeld wordt.	12,5%

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

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

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

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

- De kosten van de organisatorische en administratieve ondersteuning en statistische verwerking, ingegrepen de kosten voor soft- en hardware nodig voor het verwerken van de opdrachten en het registreren van de data; onder andere: registratie van controleaanvragen, registratie van vervroegde

³ Raming voor de periode 2027-2030 op basis van de evolutie van de voorbije jaren en gewijzigde regelgeving vanaf 01.09.2026.

- De kosten van de verwerking van de ziekteattesten;
- De administratie- en secretariaatskosten;
- De beschikbaarheid van personeel om telefonische en vragen per mail te beantwoorden
- De erelonen van de controle- en arbitrageartsen;
- De verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- De kosten van de documentatie en de rapportering die met de diensten verband houdt;
- De levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- De noodzakelijke vorming van personeel en controleartsen;
- 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.
- Desgevallend, de kosten van de maatregelen die nodig zijn in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en eventuele andere intellectuele rechten;

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

AGODI 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.5.1. GUNNINGSCRITERIA (ART. 81 WET)

- **PRIJS** (50%)
- **KWALITEIT** (50%): met de volgende sub-gunningscriteria:
 - o De kwaliteit van de voorgestelde manier waarop de inschrijver deze opdracht zal uitvoeren (20%);
 - o De wijze waarop het controleorgaan zich organiseert om deze opdracht uit te voeren (20%);
 - o De service die aangeboden wordt op het vlak van geneeskundige controles, betwistingen en klachten (10%).

Puntengewicht: 50%

16

M.b.t. data, data-analyse en feedback:

- De kwaliteit van de data en de snelheid van het aanleveren van gegevens aan werkgevers (schoolbesturen) en aan AGODI;
- De snelheid van gegevensregistratie;
- De snelheid en kwaliteit van de feedback van de controleresultaten.

A.5.3.2. De wijze waarop het controleorgaan zich organiseert om deze opdracht uit te voeren (20%) - organisatieniveau

AGODI zal de wijze beoordelen waarop het controleorgaan zich organiseert om deze opdracht uit te voeren.

Dat criterium zal worden beoordeeld op basis van de volgende **beoordelingselementen** (die geen subgunningscriteria zijn) en waarover de inschrijver wordt geacht **toelichting** te geven:

M.b.t. controles:

- Aantal beschikbare controleartsen met/zonder een eigen praktijk per controleregio en voor alle controleregio's van Vlaanderen/Brussel;
- Het geografisch gebied (Vlaanderen/buitenland) waarin de inschrijver geneeskundige onderzoeken kan uitvoeren;
- Het aantal mogelijke controles per jaar voor de totaliteit van de opdracht.
- De manier waarop het controleorgaan zich organiseert om te garanderen dat elke aangevraagde controle effectief kan plaatsvinden, ook wanneer de regulier voorziene controlearts(en) niet beschikbaar zijn.

M.b.t. data, data-doorstroom en IT:

- De wijze waarop het controleorgaan zorgt voor de nodige informatiedoorstroming (medische dossiers) over de te controleren persoon naar de controleartsen;
- De wijze waarop de inschrijver actuele IT-competenties inschakelt voor de (optimalisatie van) digitalisering van de informatie-uitwisseling (eigen capaciteit, externe ICT-partner, ad hoc opdrachten);
- De snelheid van implementatie van door AGODI gevraagde technische en inhoudelijke aanpassingen. De inschrijver dient hierbij te specificeren binnen welke termijn aanpassingen kunnen geïmplementeerd worden;
- De wijze van geautomatiseerde gegevensverwerking, inclusief de mate van bereidheid en de technische competentie om mee te werken aan toekomstige initiatieven die kaderen in het automatisch en beveiligd doorsturen van gegevens van de behandelende arts naar het medische controleorgaan (o.m. project van de federale overheid Mult-eMediatt⁴);
- De wijze waarop de inschrijver technische en organisatorische maatregelen neemt om te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming;

⁴ Meer hierover via: <https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/nl/service-mult-emediatt>

M.b.t. kwaliteitszorg en klachten:

- De wijze waarop de inschrijver de integrale kwaliteitszorg met betrekking tot de opdracht zal opnemen;
- Beschrijving van de klachtenbehandeling: op welke manier en binnen welke timing zal worden ingegaan op klachten van AGODI, welke structurele oplossingen kunnen er geboden worden, wat is het opvolgbeleid hieromtrent etc.

A.5.3.3. De service die geboden wordt op het vlak van geneeskundige controles, betwistingen en klachten (10 %) - service

AGODI zal de service beoordelen die aangeboden wordt op het vlak van geneeskundige controles, betwistingen en klachten bij het uitvoeren van de opdracht.

Dat criterium zal worden beoordeeld o.a. op basis van de volgende **beoordelingselementen** (die geen subgunningscriteria zijn) en waarover de inschrijver wordt geacht **toelichting** te geven:

- Bereikbaarheid van de diensten voor de onderwijspersoneelsleden, de schoolbesturen en voor de medewerkers van AGODI (uren, wijze van contact, aandacht voor elektronische bereikbaarheid);
- Het al dan niet ter beschikking stellen van een aanspreekpunt voor de onderwijspersoneelsleden, onderwijsinstellingen en AGODI en de bereikbaarheid ervan;
- De wijze waarop invulling gegeven wordt aan het aspect “klantgerichtheid” en “empathisch handelen” van de controleartsen.

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

- Het aantal aangevraagde controles in de periode 2023 - 2025 per aanvrager (zie hieronder)
- Het aantal uitgevoerde controles per soort in 2024 en 2025 (zie hieronder)
- De vermoedelijke hoeveelheden van elke soort prestatie per jaar voor de periode 2027-2030, gebaseerd op evoluties en toekomstige wijzigingen in de regelgeving (zie IV. Inventaris in bijlage).

Aantal aangevraagde controles per aanvrager

Aantal uitgevoerde controles per soort

2025	Aantal controles	Aandeel controles
Huisbezoek ziekteverlof	1538	11,1%
Raadpleging ziekteverlof	423	3,1%
Fysieke controle VVP-ziekte	8713	63,0%
Administratieve controle VVP-ziekte	121	0,9%
Fysieke controle LVVPmed	644	4,7%
Administratieve controle LVVPmed	1361	9,8%
Controle profylactisch verlof	99	0,7%
Afwezig, weigering, of fout	936	6,8%

23

B.2. BETALINGEN

B.2.1. BETALINGSMODALITEITEN (ART. 66 KB UITVOERING)

De facturatie gebeurt maandelijks met betrekking tot de tijdens de vorige maand verstrekte diensten. De facturatie verloopt via e-invoicing (zie punt B.2.4. van dit bestek).

De aanvangsdatum van de maandperiodes blijft onveranderd tijdens de hele opdracht. Hij wordt vastgelegd bij bericht van de aanbestedende overheid, zo niet geldt de eerste dag van de maand.

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

De lijst vermeldt minimaal: het stamboeknummer en de naam van het personeelslid, de data van de controle, de aanvrager van de controle, en het soort van controle. Zie hiervoor IV. Inventaris.

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

De opdrachtnemer bezorgt aan de aanbestedende overheid voorafgaand aan elke factuur een **lijst van gepresteerde diensten**, die een overzicht biedt van de gefactureerde prestaties.

De aanbestedende overheid beschikt over een **behandelingstermijn van 30 dagen** om de factuur en de eventueel vereiste documenten op hun juistheid te **controleren** en de opdrachtnemer te **betalen**.

De behandelingstermijn begint te lopen vanaf:

- de datum van ontvangst van de regelmatig opgemaakte factuur en de eventueel vereiste documenten, of
- vanaf de datum van beëindiging van de diensten indien de factuur vóór de beëindiging van de diensten wordt ontvangen of indien de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

De betaling kan in ieder geval pas plaatsvinden voor zover de aanbestedende overheid beschikt over een regelmatig opgemaakte factuur en de eventueel vereiste documenten.

B.2.3. VOORSCHOT

De opdrachtnemer kan een voorschot aanvragen, voor zover de opdrachtnemer een KMO blijkt te zijn en overeenkomstig de artikels 12/1 tot en met 12/8 van de Wet Overheidsopdrachten.

Het voorschot zal voor alle typen KMO's, het vaste bedrag van 100.000 EUR bedragen.

[illegible]

Een voorschot wordt niet automatisch toegekend, maar moet aangevraagd worden per mail via: karl.wauters@ond.vlaanderen.be

De bepalingen B.2.4. en B.2.5 hierna zijn van toepassing op de voorschotfactuur.

Het voorschot zal verrekend worden in gelijke schijven in maandelijkse opeisbare facturen. Vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst brengt de proportionele terugbetaling door de dienstverlener met zich mee.

B.2.4. 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://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/e-invoicing-informatie-voor-leveranciers>

B.2.5. 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 AGODI: KBO: 0316.380.841 voor Ministeries van de Vlaamse Gemeenschap

Opm.: bij gebruik van het Mercuriusportaal moet je bij het opladen van facturen voor AGODI als ontvanger (klant) 'ministeries van de Vlaamse Gemeenschap' met KBO-nummer 0316.380.841 + als afdeling 'Agentschap voor Onderwijsdiensten' selecteren.

- **Inkooporder:** dit nummer wordt medegedeeld na sluiting van de opdracht.

<https://www.vlaanderen.be/het-facilair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/digitalisering-van-overheidsopdrachten/e-invoicing/e-invoicing-informatie-voor-leveranciers>

, indien daartoe aanleiding bestaat.

B.3.2. BENCHMARK

marktprijzen voor vergelijkbare diensten van gelijke aard, omvang en kwaliteitsniveau.

contractjaar) en vervolgens ten hoogste eenmaal per contractjaar.

De benchmark gebeurt op basis van objectieve en verifieerbare marktgegevens, waaronder onder meer:

- marktstudies of prijsvergelijkingen uitgevoerd door of in opdracht van een overheidsinstantie.

AGODI bezorgt aan de opdrachtnemer een gemotiveerd benchmarkrapport.

vastgestelde marktprijzen, kunnen de eenheidsprijzen, na overleg tussen partijen, **worden aangepast**, zowel:

- **naar beneden**, indien de marktprijzen structureel lager liggen.

bevestiging van de aangepaste prijzen door AGODI.

van de betrokken eenheidsprijs teweegbrengen.

uitdrukkelijke en schriftelijke beslissing van AGODI.

AGODI waakt over de neutralisatie van eventuele dubbele effecten door de toepassing van andere

[illegible]

prijsherzieningsmechanismen (index e.a.). Er dient in deze te worden vermeden dat dezelfde kostenevolutie twee maal wordt verrekend.

B.3.3. 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^e dag voor de limietdatum voor ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
- de heffing mag niet voorkomen in de hoger vermelde prijsherzieningsformule (rechtstreeks of onrechtstreeks via een index)

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.3.4. 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 AGODI 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 AGODI 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 AGODI.
- 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.3.5. FEITEN VAN AGODI EN VAN DE DIENSTVERLENER (ART. 38/11 KB UITVOERING)

Wanneer AGODI 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 AGODI), 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.3.6. Vervanging Dienstverlener bij Faillissement (Art. 38/3 KB Uitvoering)

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

B.4. INTELLECTUELE RECHTEN EN VERTROUWELIJKHEID

B.4.1. BESTAANDE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN (ART. 30 KB PLAATSING)

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

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

VRIJWARING VOOR INBREUKEN OP INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN VAN DERDEN

De opdrachtnemer die de intellectuele eigendomsrechten van een derde niet heeft geëerbiedigd of die rechten niet aan AGODI kenbaar heeft gemaakt, staat borg voor elk verhaal dat een derde tegen de aanbestedende overheid zou stellen. Met andere woorden, zal de opdrachtnemer uitsluitend aansprakelijk zijn voor alle eisen, zowel in rechte als voorafgaandelijk enige gerechtelijke procedure, die hieromtrent zouden kunnen ontstaan.

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

De opdrachtnemer vrijwaart AGDOI volledig voor alle vergoedingen, kosten en schadevergoedingen die laatstgenoemde verschuldigd zou zijn indien de opdracht zogenaamd de rechten van de houder zelf van enig intellectueel eigendomsrecht of van een andere belanghebbende, die het wettelijk toegelaten is om de schending van een intellectueel eigendomsrecht in te roepen, zou aantasten.

B.4.2. VERTROUWELIJKHEID (ART. 18 KB UITVOERING)

De informatie die AGODI 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.4.3. VERWERKING PERSOONSgegevens

B.4.3.1. Algemene bepaling

De uitvoering van deze opdracht houdt de verwerking van persoonsgegevens in. Vanaf 25 mei 2018 zijn de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 – hierna: AVG) van toepassing.

De **dienstverlener** treedt, voor alle verwerkingen van persoonsgegevens die plaatsvinden in het kader van deze opdracht, op als **verwerkingsverantwoordelijke** in de zin van artikel 4, 7° AVG. De dienstverlener bepaalt zelfstandig de doeleinden en de middelen van de verwerking.

AGODI treedt in het kader van deze opdracht niet op als verwerker noch als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke.

De dienstverlener verbindt zich ertoe alle persoonsgegevens uitsluitend te verwerken in overeenstemming met de AVG en de toepasselijke nationale regelgeving inzake gegevensbescherming.

B.4.3.2. Verantwoordelijkheden van de dienstverlener als verwerkingsverantwoordelijke

De dienstverlener is als verwerkingsverantwoordelijke volledig verantwoordelijk voor de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de AVG, in het bijzonder maar niet beperkt tot:

- de beginselen van rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie (art. 5 AVG);

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

- de verantwoordingsplicht (art. 5, lid 2 en art. 24 AVG);
- de gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen (privacy by design en by default) (art. 25 AVG);
- de beveiliging van persoonsgegevens door passende technische en organisatorische maatregelen (art. 32 AVG);
- de naleving van de rechten van betrokkenen (art. 12–22 AVG);
- de verplichtingen inzake datalekken en andere inbreuken i.v.m. persoonsgegevens (art. 33 en 34 AVG);
- de verplichting tot het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten (art. 30, lid 1 AVG);
- het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB/DPIA) waar vereist (art. 35 AVG).

B.4.3.3. Technische en organisatorische maatregelen

De dienstverlener zal rekening houden 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 waarschijnlijkheid en ernst van uiteenlopende risico's voor de rechten en de vrijheden van personen.

Verder wordt van hem verwacht passende technische en organisatorische maatregelen te nemen. Deze technische en organisatorische waarborgen zijn nodig 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 (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.

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 dienstverlener kan op verzoek van AGODI aantonen dat deze maatregelen zijn genomen, uitsluitend in zoverre dit noodzakelijk is voor de beoordeling van de correcte uitvoering van de opdracht.

B.4.3.4. Verwerking door onderaannemers

Indien de dienstverlener voor de uitvoering van deze opdracht een beroep doet op derden of onderaannemers die persoonsgegevens verwerken, garandeert hij dat:

- deze derden optreden onder zijn verantwoordelijkheid als verwerkingsverantwoordelijke;
- met hen passende contractuele waarborgen zijn overeengekomen inzake gegevensbescherming;
- de verwerking door deze derden voldoet aan de AVG.

De dienstverlener blijft volledig verantwoordelijk voor de naleving van de AVG, ook wanneer hij een beroep doet op derden.

B.4.3.5. Rechten van betrokkenen

De dienstverlener staat zelf in voor de correcte behandeling van verzoeken van betrokkenen met betrekking tot hun rechten onder de AVG, waaronder:

- Het recht van inzage zoals bedoeld in artikel 15 AGV, en onder meer om een kopie van de

- Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens zoals bedoeld in art. 16 AVG;
- Het recht op gegevenswissing (“recht op vergetelheid”) zoals bedoeld in artikel 17 AVG;
- Het recht op beperking van de verwerking zoals bedoeld in artikel 18 AVG;
- Het recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 20 AVG ;
- Het recht van bezwaar bedoeld in artikel 21 AVG;
- Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering zoals bedoeld in artikel 22 AVG.

B.4.3.6. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB)

B.4.3.7. Register van verwerkingsactiviteiten

B.4.3.8. Plaats van verwerking en doorgiften

B.4.3.9. Inbreuken in verband met persoonsgegevens

Onverminderd deze verantwoordelijkheid informeert de dienstverlener AGODI onverwijld en uiterlijk binnen 48 uur nadat hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, en verstrekt hij daarbij alle relevante informatie waarover hij op dat moment beschikt met betrekking tot de aard van de inbreuk, de mogelijke gevolgen ervan en de genomen of voorgenomen maatregelen.

De dienstverlener is als verwerkingsverantwoordelijke uitsluitend aansprakelijk voor de naleving van de verplichtingen uit de AVG met betrekking tot de verwerkingen die in het kader van deze opdracht plaatsvinden.

B.4.3.11. Audits

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

B.4.3.12. Wissen en overdracht van gegevens bij beëindiging van de opdracht

Na beëindiging of afloop van de opdracht zal de dienstverlener, behoudens wettelijke bewaarplichten, alle persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht werden verwerkt op een veilige en onomkeerbare wijze wissen, op alle dragers en systemen waarop deze zich bevinden.

Op verzoek van AGODI draagt de dienstverlener vóór het wissen de relevante gegevens die noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de dienstverlening over aan AGODI of aan een door AGODI aangeduide derde, in een gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat.

De dienstverlener verwijdt na overdracht alle resterende kopieën, tenzij verdere bewaring wettelijk verplicht is.

De overdracht en het wissen gebeuren zonder onnodige technische of contractuele belemmeringen, binnen een redelijke termijn en met eerbiediging van de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming, in het bijzonder de AVG.

Op verzoek van AGODI bezorgt de dienstverlener een schriftelijke bevestiging van de uitvoering van deze verplichtingen.

B.4.3.13. Voortleving

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

B.4.3.14. Gebruik van door AGODI ter beschikking gesteld platform en gegevensbescherming

Indien AGODI in het kader van de uitvoering van de opdracht een digitaal communicatieplatform ter beschikking stelt of het gebruik daarvan oplegt voor de communicatie tussen de dienstverlener enerzijds en de scholen anderzijds, erkennen de partijen dat dit een impact kan hebben op de feitelijke organisatie van de verwerking van persoonsgegevens.

De precieze kwalificatie van de rollen en verantwoordelijkheden van de partijen in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), met inbegrip van de vraag of sprake is van een (gezamenlijke) verwerkingsverantwoordelijkheid, zal in voorkomend geval worden beoordeeld op basis van de concrete modaliteiten van het gebruik van het platform, rekening houdend met onder meer:

- de mate waarin AGODI en/of de dienstverlener de doeleinden van de verwerking bepalen;
- de invloed op de middelen van de verwerking, waaronder het type verwerkte persoonsgegevens, de toegangsrechten en de bewaartermijnen;
- de feitelijke toegang tot en het gebruik van de persoonsgegevens.

In voorkomend geval verbinden de partijen zich ertoe om, vóór de effectieve ingebruikname van het platform of vóór de verwerking van persoonsgegevens via dit platform:

1. de respectieve rollen en verantwoordelijkheden overeenkomstig de AVG formeel vast te leggen in een schriftelijke regeling;
2. de nodige contractuele en organisatorische maatregelen te treffen om de naleving van de AVG te waarborgen, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden inzake de uitoefening van de rechten van betrokkenen en de afhandeling van inbreuken in verband met persoonsgegevens;
3. te waarborgen dat de verwerking van persoonsgegevens uitsluitend plaatsvindt binnen de grenzen van het toepasselijke juridische en deontologische kader.

Tot het ogenblik waarop deze regeling wordt vastgesteld, blijft de dienstverlener verantwoordelijk voor de verwerkingen van persoonsgegevens die hij uitvoert in het kader van de opdracht, onverminderd de mogelijke herkwalificatie op basis van de feitelijke omstandigheden.

De opname van deze bepaling doet geen afbreuk aan de verplichting van de partijen om te allen tijde te handelen in overeenstemming met de AVG.

B.5. SANCTIES EN RECHTSVORDERINGEN

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

Elke gebrekkige uitvoering, zoals o.a. uiteengezet in het bestek, de onderlinge operationele afspraken en de omzendbriefkenmerk 13AC/B.Ph./SH/js-2 geeft aanleiding tot een **algemene straf** (behoudens de toepassing van bijzondere straffen).

Een algemene straf is eenmalig OF dagelijks en bedraagt respectievelijk 75€ per vastgesteld feit OF 50€ per begonnen dag dat de inbreuk voortduurt.

Een inbreuk kan o.a. het niet-uitvoeren van een controle betekenen. Zie hierover ook verder bij A.2 van deel III. Technische voorschriften.

De algemene straffen en bijzondere straffen zullen automatisch worden afgetrokken van de eerstvolgende factuur of, indien dit niet mogelijk is, van de borg.

Overeenkomstig art. 45, §1 KB Uitvoering is de volgende **bijzondere straf** van toepassing:

Het lekken van data (o.a. persoonsgegevens) geeft aanleiding tot een bijzondere straf van €2.500 per lek. Met een lek bedoelt AGODI in dit bestek de collectieve gebeurtenis, zijnde het geheel van de gevallen per opdracht of per bestelling binnen de opdracht waarbij informatie (en dan met name persoonsgegevens) gelekt wordt en waarbij éénzelfde gebeurtenis aan de grondslag ligt.

B.5.2. MAATREGELEN VAN AMBTSWEGE (art. 44 §2, 47 en 155 KB UITVOERING)

Indien de dienstverlener in gebreke blijft bij de uitvoering van de opdracht, worden zijn tekortkomingen vastgesteld in een proces-verbaal waarvan onmiddellijk een afschrift aan de dienstverlener wordt verzonden bij aangetekende zending.

Wanneer de dienstverlener geen verweermiddelen heeft doen gelden binnen een termijn van 15 dagen volgend op de datum van verzending van het proces-verbaal of verweermiddelen heeft aangevoerd die door AGODI als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld, kan AGODI de opdracht eenzijdig verbreken.

B.5.3. VERTRAGINGSBOETES (ART. 46, 46/1 EN 154 KB UITVOERING)

De laattijdige uitvoering van de opdracht geeft aanleiding tot de toepassing van een vertragsboete. Het bedrag van deze boete wordt berekend overeenkomstig art. 154, eerste alinea van het KB Uitvoering, (zonder de BTW) op te nemen in de berekeningsbasis.

B.5.4. RECHTSVORDERINGEN (ART. 73, § 2 KB UITVOERING)

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

B.6. OPLEVERING

B.6.1. 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 AGODI 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 AGODI 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.

Indien op het einde van de opdracht de dienstverlener niet voldoet aan de bijzondere contractuele bepalingen zoals o.a. omschreven in onderstaande punten van deel III van dit bestek:

- bij het beëindigen van het contract zullen de dossiers houdende de administratieve en medische historie van elk personeelslid aan het nieuwe controleorgaan, op zijn aanvraag, worden toegezonden;
- het bezorgen van nog niet afgeleverde statistieken aan AGODI
- het bezorgen van de gegevens betreffende het jaarrapport

stelt de dienstverlener zich bloot aan straffen wegens niet-naleving van de bepalingen en voorwaarden van de opdracht (zie B.5.1).

B.7. UITVOERINGSVOORWAARDEN

B.7.1. NON-DISCRIMINATIE

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

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

Als een personeelslid van de dienstverlener of een controlearts 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 dienstverlener zal 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 ook al zijn personeelsleden en controleartsen 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 of controleartsen, 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 erop toe dat zijn personeelsleden, de controleartsen en de onderaannemers die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

[illegible]

III. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

Bijzondere contractuele bepalingen toepasselijk op onderhavige opdracht

Het indienen van een offerte veronderstelt het aanvaarden van deze bepalingen. AGODI behoudt zich het recht voor geen gevolg te geven aan offertes die een aanpassing aan deze bepalingen bevatten of enig voorbehoud inhouden.

Omschrijving van de opdracht

Met "personeelsleden van het onderwijs" worden bedoeld alle personeelsleden op wie het besluit van de Vlaamse regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheden wegens ziekte van toepassing is, met uitzondering van de personeelsleden van de hogescholen en universiteiten in de Vlaamse Gemeenschap.

De regelgeving wordt verduidelijkt in de omzendbrieven:

- **PERS/2007/07 Het ziekteverlof, het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte, het langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen, de afwezigheid aangepaste arbeid ziekenfonds en de terbeschikkingstelling wegens ziekte voor bepaalde personeelsleden van het onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding**
- **13AC/B.Ph./SH/js** Controle op de afwezigheid wegens ziekte

A. Controles

A.1. Attestbeheer en medisch dossier

Het controleorgaan zorgt integraal voor de organisatorische en administratieve ondersteuning van elke controle, zowel aan het personeelslid en zijn hiërarchische meerdere, als aan de behandelende, controlerende en de arbitrerende arts.

Het controleorgaan houdt van elk gecontroleerd personeelslid een medisch dossier bij. Arbeidsongeschikte personeelsleden sturen in de gevallen waarin zij volgens de geldende reglementering daartoe verplicht zijn, een geëigend attest met de arbeidsongeschiktheid en de duur ervan, rechtstreeks naar het controleorgaan.

De attesten worden bij voorkeur elektronisch opgestuurd, al moet de mogelijkheid geboden worden dat dit per post wordt aangeleverd aan het controleorgaan. Het controleorgaan staat in voor de registratie en de verwerking van de attesten binnen de 24 uur na ontvangst, en gaat proactief om met eventuele onvolledige meldingen (attest ontbreekt of is onleesbaar of in een verkeerd formaat aangeleverd).

Op het niet-uitvoeren van aangevraagde controles staan sancties zoals hierboven bij B.5.1. is uiteengezet.

Het controleorgaan kan eveneens op eigen initiatief gerichte controles uitvoeren, rekening houdend met het voorziene budget en volgens een samenhangend geheel van criteria bepaald door AGODI, bijvoorbeeld:

- AGODI heeft inzage in de manier waarop het controleorgaan van dit eigen initiatiefrecht gebruik maakt en bepaalt hieromtrent nadere instructies..

De controlearts beslist na medisch onderzoek over de gegrondheid van de afwezigheid wegens ziekte of stelt een weigering van de controle vast.

42

Oordeelt de controlearts dat de afwezigheid wegens ziekte gerechtvaardigd is, dan deelt hij dat, bij middel van een document dat voor ontvangst wordt ondertekend, onmiddellijk (op het einde van het controleonderzoek) mee aan het personeelslid. Het personeelslid kan afwezig blijven voor de duur van het toegestane ziekteverlof.

Als de controlearts van oordeel is dat de afwezigheid wegens ziekte niet of niet langer gerechtvaardigd is, deelt hij dit, bij middel van een gemotiveerd schrijven dat voor ontvangst wordt ondertekend, onmiddellijk mee aan het betrokken personeelslid. Het personeelslid dient dan zijn dienst te hervatten de eerstvolgende werkdag, tenzij de controlearts een andere dag bepaalt.

Eendagsziekte

Als de controlearts op het ogenblik van zijn onderzoek, bij 'eendagsafwezigheden' vaststelt dat er (nog) geen medisch attest werd opgesteld, beslist hij alleen over de gegrondheid van de afwezigheid wegens ziekte. Als hij oordeelt dat het ziekteverlof niet gerechtvaardigd is, moet het personeelslid zijn dienst onmiddellijk hervatten. Ook hier wordt de beslissing meegedeeld door middel van een document dat voor ontvangst wordt ondertekend door het betrokken personeelslid.

Beroepsprocedure

Als het betrokken personeelslid de beslissing van de controlearts betwist, staat het hem vrij zelf onmiddellijk contact op te nemen met zijn behandelende arts. Als de behandelende arts niet akkoord zou gaan met de beslissing van de controlearts, moet de behandelende arts onmiddellijk contact opnemen met de controlearts, teneinde overleg te plegen in verband met de arbeidsgeschiktheid van het betrokken personeelslid. Dit overleg moet alleszins plaatsvinden binnen 24 uur na de beslissing van de controlearts. Als dat overleg niet binnen deze tijdsspanne plaatsvindt, wordt de beslissing van de controlearts als definitief beschouwd.

Afhankelijk van het resultaat van het overleg kunnen zich volgende situaties voordoen:

- De behandelende arts en de controlearts bereiken een akkoord over de datum van werkhervatting. In dat geval dient het personeelslid op die dag de dienst te hervatten. Het akkoord tussen beide artsen wordt nadien bij aangetekend schrijven bevestigd door het controleorgaan.
- Indien de behandelende arts niet akkoord gaat met de diagnose van de controlearts en zij binnen de 24 uur geen overeenstemming bereiken over de uiteindelijke beslissing, stellen zij in gezamenlijk overleg een andere arts als scheidsrechter aan.

De scheidsrechter doet binnen de 24 uur na zijn aanstelling zijn onderzoek en deelt bij het einde van dat onderzoek onmiddellijk zijn beslissing, die bindend is, aan het personeelslid mee. Dat gebeurt bij middel van een document dat voor ontvangst wordt ondertekend.

Beslist de scheidsrechter dat de afwezigheid wegens ziekte niet gerechtvaardigd is, dan moet het betrokken personeelslid de dienst hervatten op de eerstvolgende werkdag na de mededeling van de beslissing van de scheidsrechter.

Het feit dat het overleg tussen de behandelende arts en de controlearts daadwerkelijk plaatsvindt, schort de

- ofwel de behandelende arts akkoord gaat met de beslissing van de controlearts
- ofwel de scheidsrechter zijn beslissing meedeelt.

De kosten die verbonden zijn aan de onderzoeken door het controleorgaan zijn ten laste van de Vlaamse Gemeenschap. De kosten die verbonden zijn aan de beroepsprocedures die voortvloeien uit de controleonderzoeken, zijn ten laste van de partij die in het ongelijk wordt gesteld. De kosten van een arbitrage vallen ten laste van de verliezende partij (eventueel is een evenredige verdeling van de kosten mogelijk).

Aan AGODI wordt ook gemeld dat een onderwijspersoneelslid niet beschikbaar was voor controle (in het geval er geen tweede oproep nodig is) of zich niet of te laat aanbood op de controle of een protestattest (=attest na verplichte vervroegde werkhervatting) heeft ingediend.

- ziekteverlof
- een verlof voor verminderde prestaties na een arbeidsongeval;
- een verlof voor verminderde prestaties na een beroepsziekte

- een tijdelijk rustpensioen

Het controleonderzoek vindt plaats in de praktijk van de controlearts of in een medisch controlecentrum.

De controlearts spreekt zich uit over de lichamelijke geschiktheid van het personeelslid om zijn ambt met deeltijdse prestaties te laten hervatten en kan het plan voor het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte toestaan of weigeren. In het kader hiervan is het belangrijk dat de controlearts over de nodige kennis beschikt van de geldende regelgeving binnen de Vlaamse overheid.

Als de controlearts het plan voor het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte goedkeurt, deelt hij die beslissing onmiddellijk mee aan het personeelslid.

Als de controlearts niet akkoord gaat met het plan voor het verlov voor verminderde prestaties wegens ziekte, deelt hij dat onmiddellijk mee aan het personeelslid. De weigering moet ten aanzien van het personeelslid schriftelijk worden gemotiveerd. Als het personeelslid niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts, kan er na een overleg tussen de behandelende arts en de controlearts eventueel een nieuw plan worden ingediend. Als het controleorgaan het plan goedkeurt, deelt het die beslissing onmiddellijk mee aan het personeelslid.

Het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte kan pas starten na een positieve beslissing van het controleorgaan. Daarom wordt aangeraden om de aanvraag twee weken voor de geplande ingangsdatum op te sturen. Als er geen goedkeuring is, wordt de periode na de geplande startdatum beschouwd als ziekteverlof.

Om de aanvraag efficiënt te laten verlopen kan een controleorgaan een eigen procedure voorstellen.

De huidige werkwijze voor een aanvraag VVP ziekte is de volgende:

Het controleorgaan voert de controle pas uit als het in het bezit is van het plan. Daarom wordt aangeraden om het plan in te scannen en in pdf- formaat op te sturen via e-mail naar het controleorgaan.

Zodra het controleorgaan de aanvraag heeft geregistreerd en de aanwezigheid van een medisch attest voor de voorafgaande periode van ziekte heeft gecontroleerd, wordt het personeelslid via SMS of mail op de hoogte gebracht van de datum waarop de controle zal plaatsvinden of eventueel van het ontbreken van een attest voor de voorafgaande ziekteperiode

Beroepsprocedure

Als de behandelende arts niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts en beide artsen binnen 24 uur geen overeenstemming bereiken over de uiteindelijke beslissing, kan de behandelende arts beroep aantekenen tegen die beslissing. Ze stellen dan in gezamenlijk overleg een andere arts van het controleorgaan als scheidsrechter aan.

De scheidsrechter voert binnen 24 uur na zijn aanstelling zijn onderzoek uit en deelt op het einde van dat onderzoek zijn bindende beslissing mee aan het personeelslid. Hij doet dat door middel van een document dat voor ontvangst wordt ondertekend.

Het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte kan pas ingaan na een positieve beslissing van de arts-scheidsrechter.

De kosten die verbonden zijn aan de onderzoeken door het controleorgaan zijn ten laste van de Vlaamse Gemeenschap. De kosten die verbonden zijn aan de beroepsprocedures die voortvloeien uit de controleonderzoeken, zijn ten laste van de partij die in het ongelijk wordt gesteld.

Als het volume van de nog te verrichten prestaties voorgesteld door de arts-scheidsrechter een volume is dat ligt tussen de door de arts-specialist en de controlearts voorgestelde volumes, dan worden de kosten evenredig verdeeld over beide partijen.

Duur van het verlofstelsel – tussentijdse controle

Het verlofstelsel loopt met goedkeuring van de controlearts gedurende de periode voorzien in het plan. Als het controleorgaan dat nodig acht, kan het een tussentijdse controle vastleggen om na te gaan of de gezondheidstoestand van het personeelslid de verdere uitvoering van het plan nog wettigt. Over de eventuele tussentijdse controle maakt het controleorgaan bij de goedkeuring van het plan of bij een tussentijdse controle afspraken met het personeelslid.

Als de controlearts na de tussentijdse controle niet akkoord gaat met de verderzetting van het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte, deelt die dat onmiddellijk mee aan het personeelslid. De weigering moet ten aanzien van het personeelslid schriftelijk worden gemotiveerd.

Als de behandelende arts niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts en ze binnen 24 uur geen overeenstemming bereiken over de uiteindelijke beslissing, kan de behandelende arts beroep aantekenen tegen die beslissing. De beroepsprocedure schorst de beslissing van de controlearts.

Administratieve controles van het VVP ziekte

Onder de voorwaarden die overeengekomen worden tussen de opdrachtgever en het controleorgaan en op basis van de eigen inschatting van het controleorgaan van het betrokken dossier, kan de controle voor een eerste aanvraag VVP ziekte of een verlenging van VVP ziekte gebeuren via een administratieve procedure.

Communicatie

De directeur, AGODI en het personeelslid worden door het controleorgaan binnen de 24 uur op elektronische wijze op de hoogte gebracht van elke beslissing.

A.4. Controle bij Langdurig Verlof verminderde prestaties wegens medische redenen (LVVP-med)

Als een personeelslid wegens langdurige medische ongeschiktheid de totale opdracht van zijn aanstelling en/of vaste benoeming niet meer kan uitoefenen en de arts-specialist oordeelt dat een volledige hervatting van zijn oorspronkelijke opdracht niet meer mogelijk is tot aan het einde van de loopbaan volgens de huidige stand van de medische wetenschap, heeft het personeelslid de mogelijkheid om met verminderde prestaties te werken

Als het personeelslid van het controleorgaan de goedkeuring krijgt om zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen, dan heeft dat personeelslid het recht om een of meer ambten uit te oefenen die samen exact een percentage van het aantal prestatie-eenheden omvatten die vereist zijn voor een ambt met volledige prestaties. De nog uit te oefenen prestaties moeten altijd ten minste 50% en maximaal 75% van een voltijdse opdracht bedragen.

- een periode van ten minste dertig dagen ononderbroken afwezigheid wegens ziekteverlof;
- een verlof voor verminderde prestaties na een arbeidsongeval;
- een periode waarin een personeelslid minstens halftijds heeft gewerkt en daarnaast een dienstonderbreking heeft opgenomen.
- een tijdelijk rustpensioen

3° weigeren.

Het langdurig VVP medische redenen kan pas starten na een positieve beslissing van het controleorgaan. Daarom wordt aangeraden om de aanvraag minstens twee weken vóór de geplande ingangsdatum op te sturen. Als er geen goedkeuring is, blijft het personeelslid in de administratieve toestand die van toepassing is op de

verlenging van LVVP medische reden gebeuren via een administratieve procedure.

Communicatie

De directeur en AGODI en het personeelslid worden door het controleorgaan binnen de 24 uur op elektronische wijze op de hoogte gebracht van de definitieve beslissing van de controlearts.

A.5. Administratieve controle van het profylactisch verloop

Personeelsleden van wie een inwonend familielid een besmettelijke ziekte heeft, kunnen aan het controleorgaan profylactisch verlof vragen d.m.v. het document “medisch attest”.

Het controleorgaan gaat na of de vermelde besmettelijke aandoening van het familielid aanleiding kan geven tot profylactische maatregelen en of de duur van de maatregelen op medische gronden is gesteund.

Communicatie

De directeur en AGODI worden door het controleorgaan binnen de 24 uur op elektronische wijze op de hoogte gebracht van de definitieve beslissing van de controlearts.

A.6. Tele-consultaties

De dienstverlener kan, in het kader van de uitvoering van de opdracht, gebruik maken van tele-consultaties als aanvullende vorm van controle, mits naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving inzake controlegeneeskunde, medische deontologie en gegevensbescherming.

Voor controles in het kader van voltijds ziekteverlof blijven tele-consultaties onderworpen aan de geldende regelgeving inzake controlegeneeskunde en de interpretatie daarvan door de bevoegde autoriteiten. Voor controles in het kader van deeltijdse verlofstelsels wegens ziekte kan het gebruik van tele-consultaties, voor zover wettelijk toegestaan, ruimer worden overwogen.

Op het ogenblik van de gunning wordt vastgesteld dat het juridisch en deontologisch kader inzake teleconsultaties in de context van ziektecontrole evolutief is en ruimte laat voor interpretatie. De opname van teleconsultaties in dit bestek creëert dan ook geen verplichting voor de dienstverlener om hiervan gebruik te maken, noch een recht voor de aanbestedende overheid om dit op te leggen zolang het rechtszeker kader ontbreekt.

Deze bepaling beoogt uitsluitend te waarborgen dat, indien en zodra de toepasselijke regelgeving en deontologische richtlijnen het toelaten, tele-consultaties kunnen worden ingezet zonder dat dit een wijziging van de opdracht in de zin van de regelgeving inzake overheidsopdrachten vereist.

B. Rapportering statistische gegevens

[illegible]

Globale rapportering

Het controleorgaan bezorgt aan AGODI jaarlijks binnen de drie maanden na het beëindigen van het vorige kalenderjaar een globaal rapport over het ziekteverzuim van het onderwijspersoneel. Het bevat onder andere:

- een analyse van de aanvragen en perioden vvp ziekte en LVVP-med
- een epidemiologisch rapport dat gedetailleerde informatie bevat (met respect voor de privacy van de personeelsleden) over het ziektebeeld in het onderwijs in Vlaanderen en waarin aangepaste maatregelen worden voorgesteld in het kader van een geïntegreerd gezondheidsbeleid.

De gegevens worden uitgesplitst

- per geslacht
- per provincie
- per leeftijd
- per onderwijsniveau
- per diagnosegroep
- per onderwijscategorie

Verder omvat de rapportering

- een rapport over de uitgevoerde controles
- een rapport over de aangevraagde, maar niet-uitgevoerde controles met vermelding van de reden.
- een analyse van de klachten

Zie als voorbeeld: [Rapport afwezigheden naar aanleiding van ziekte 2023](#).

In onderlinge afspraak kan AGODI om deze gegevens verzoeken op frequentere basis.

AGODI behoudt zich het recht voor om in de loop van de uitvoeringstermijn van de overeenkomst nadere instructies te geven over de te leveren gegevens en statistieken.

Rapportering naar onderwijsinstellingen

Het controleorgaan verbindt er zich toe, aan de onderwijsinstellingen de nodige informatie te verstrekken, opdat zij een efficiënt absenteïsmebeleid zouden kunnen voeren. Op vraag van de werkgevers worden gegevens verstrekt over de afwezigheden van de personeelsleden van de onderwijsinstelling(-en), overeenkomstig de verwerking van persoonsgegevens (General Data Protection Regulation (GDPR) of, met zijn Nederlandse naam, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)).

De modaliteiten m.b.t. de te verstrekken gegevens worden overlegd met AGODI, dit kan resulteren in een overeenkomst.

Bij het beëindigen van het contract moeten alle statistische gegevens betreffende de voorgaande periode die nog niet bezorgd werden en de gegevens betreffende het jaarrapport aan AGODI overgemaakt worden binnen de periode van drie maanden.

C. Kwaliteitsborging

Mogelijke aanpassingen van de regelgeving tijdens de looptijd van het contract

De Vlaamse regering heeft de mogelijkheid om wijzigingen aan te brengen aan de regelgeving inzake ziekte en ziektecontrole. Het controleorgaan zal zo snel mogelijk betrokken worden bij het besluitvormingsproces.

Het controleorgaan moet in staat zijn om zich flexibel op te stellen om deze aanpassingen binnen de opgelegde termijn door te voeren.

Uitvoering van controles door controleartsen

Het controleorgaan verbindt er zich toe de door AGODI vastgelegde instructies, richtlijnen, werkwijzen en communicatiestandaarden met betrekking tot ziektecontroles tijdig over te brengen aan al hun controleartsen en arbitrerende artsen en erop toe te zien dat zij hun opdracht uitvoeren overeenkomstig de gemaakte afspraken.

Als AGODI vaststelt dat instructies niet of onjuist worden toegepast, neemt het controleorgaan onverwijld corrigerende maatregelen (bv. bijkomende coaching, begeleiding of tijdelijke vervanging) en koppelt hierover terug aan AGODI.

D. Klantgerichte communicatie en afhandeling klachten

6. Gegevens over de tijdelijke verblijfplaats
7. Mobiel telefoonnummer
8. E-mailadres
9. Duur van de afwezigheidsperiode wegens ziekte
10. Diagnose
11. Uitgebreide inhoudelijke informatie van behandelende artsen

De contactgegevens onder 6 tot en met 8 zijn nodig om de controle bij het personeelslid te kunnen laten plaatsvinden of om hem of haar uit te nodigen voor een controle in de dokterspraktijk of het medisch centrum. De inhoudelijke gegevens over de ziekte(periode) onder 9 tot en met 11 zijn nodig om na te gaan of een controle opportuun is of om het aangevraagde vvp ziekte of lvvp med te kunnen beoordelen.

Tot slot kan het controleorgaan in het kader van een aanvraag tot controle ook van de onderwijsinstelling de gegevens onder 1 tot en met 9 ontvangen.

De attesten en het resultaat van de controles worden door het controleorgaan opgeslagen in een databestand, geordend per stamboeknummer.

Overzicht:

Soort persoonsgegevens	Aard van de verwerking	Doel van de verwerking	Categorie(ën) van betrokkenen	Duur van de verwerking
Contactgegevens, instellingsnummer, stamboeknummer, INSZ-nummer	Verzamelen, raadplegen en gebruiken, verstrekking door middel van doorzending	Nodig om te weten dat de persoon tewerkgesteld is in onderwijs en dus mogelijk onderworpen aan controle. INSZ nummer is nodig voor de koppeling aan het medisch attest.	Onderwijspersoneelsleden die onderworpen zijn aan ziektecontrole	Zolang het contract loopt: nodig om de opportuniteit van een volgende controle te kunnen inschatten
Medische attesten en stukken	Verzamelen, raadplegen, gebruiken, verstrekking door middel van doorzending	Inhoudelijk nodig om na te gaan of een controle opportuun is en om eventueel een controle uit te voeren. Het controleorgaan bezorgt de controlearts/ arbitragearts de nodige stukken.	Onderwijspersoneelsleden die onderworpen zijn aan ziektecontrole	Zolang het contract loopt: nodig om de opportuniteit van een volgende controle te kunnen inschatten
Resultaat van de controle	Verzamelen, raadplegen, gebruiken, verstrekking door middel van doorzending	Controlearts deelt resultaat van de controle mee aan het controleorgaan zodat de betrokkenen op de hoogte kunnen worden gesteld.	Onderwijspersoneelsleden die onderworpen zijn aan ziektecontrole	Zolang het contract loopt: nodig om de opportuniteit van een volgende controle te kunnen inschatten

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

F. Systemen - interfacestructuur

F.1. Communicatie vanuit AGODI, onderwijsinstellingen en personeelsleden naar het controleorgaan

F.1.1. Controleaanvragen vanuit onderwijsinstellingen aan het controleorgaan

Onderwijsinstellingen vragen bij de start van het contract controles aan via mail en een gestandaardiseerd formulier aan het controleorgaan.

In functie van informatieveiligheid en efficiëntieverbeteringen in het proces is het aangewezen te evolueren naar een meer gestructureerde en geautomatiseerde verwerking van deze informatie.

AGODI en het controleorgaan bepalen in onderling overleg op welke manier deze gestructureerde en geautomatiseerde verwerking zal verlopen. Dergelijke aanpassingen mogen geen wezenlijke wijziging van de opdracht inhouden in de zin van de regelgeving overheidsopdrachten en mogen geen impact hebben op de overeengekomen prijs, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen via een overeenkomstig de toepasselijke regelgeving toegelaten wijziging.

F.1.2. Structurele informatieuitwisseling van AGODI aan het controleorgaan

AGODI deelt maandelijks de noodzakelijke gegevens van de personeelsleden mee aan het controleorgaan. Om te voldoen aan de privacyregelgeving gebeurt dat via een server to server toepassing (sftp) overeenkomstig de verwerking van persoonsgegevens (General Data Protection Regulation (GDPR) of, met zijn Nederlandse naam, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)).

Het bestand wordt gebruikt om controleresultaatmeldingen aan de juiste instelling te bezorgen en in functie van eventuele controles aan huis.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen, mits voorafgaand schriftelijk akkoord van beide partijen, aanpassingen aan of uitbreidingen van bestaande geautomatiseerde informatiestromen worden overeengekomen met het oog op het verbeteren van de informatieveiligheid, de efficiëntie of andere vormen van procesoptimalisatie. Dergelijke aanpassingen mogen geen wezenlijke wijziging van de opdracht inhouden in de zin van de regelgeving overheidsopdrachten en mogen geen impact hebben op de overeengekomen prijs, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen via een overeenkomstig de toepasselijke regelgeving toegelaten wijziging.

Voorstellen tot dergelijke optimalisaties kunnen zowel uitgaan van de opdrachtnemer als van AGODI. Zij worden enkel uitgevoerd voor zover zij technisch haalbaar zijn, verenigbaar met de bestaande contractuele

verplichtingen en binnen de overeengekomen scope van de opdracht blijven. De concrete modaliteiten, impact en planning van de aanpassing worden vooraf schriftelijk vastgelegd.

F.1.3. Attesten en aanvragen van personeelsleden aan het controleorgaan

Personeelsleden bezorgen hun medische attesten en aanvragen voor een vvp ziekte of een lvvp medische redenen per mail aan het controleorgaan.

In functie van informatieveiligheid en efficiëntieverbeteringen in het proces is het aangewezen te evolueren naar een meer gestructureerde en geautomatiseerde verwerking van deze informatie.

AGODI en het controleorgaan bepalen in onderling overleg op welke manier deze gestructureerde en geautomatiseerde verwerking zal verlopen. Deze vernieuwing gebeurt zonder dat dit een wezenlijke wijziging van de opdracht inhoudt in de zin van de regelgeving overheidsopdrachten en zal geen impact hebben op de overeengekomen prijs, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen via een overeenkomstig de toepasselijke regelgeving toegelaten wijziging.

F.2. Communicatie vanuit het controleorgaan aan AGODI, onderwijsinstellingen en personeelsleden

Dit bestek onderscheidt twee types meldingen die vertrekken vanuit het controleorgaan:

F.2.1. Meldingen en statistische gegevens vanuit het controleorgaan aan AGODI

In de huidige werkwijze mailt het controleorgaan de resultaten van de controles in PDF-formaat naar documenten.onderwijspersoneel@ond.vlaanderen.be.

Bij de aanvang van de samenwerking met de dienstverlener kan vanuit die werkwijze gestart worden.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen, mits voorafgaand schriftelijk akkoord van beide partijen, aanpassingen aan of uitbreidingen van bestaande geautomatiseerde informatiestromen worden overeengekomen met het oog op het verbeteren van de informatieveiligheid, de efficiëntie of andere vormen van procesoptimalisatie. Dergelijke aanpassingen mogen geen wezenlijke wijziging van de opdracht inhouden in de zin van de regelgeving overheidsopdrachten en mogen geen impact hebben op de overeengekomen prijs, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen via een overeenkomstig de toepasselijke regelgeving toegelaten wijziging.

Voorstellen tot dergelijke optimalisaties kunnen zowel uitgaan van de opdrachtnemer als van AGODI. Zij worden enkel uitgevoerd voor zover zij technisch haalbaar zijn, verenigbaar met de bestaande contractuele verplichtingen en binnen de overeengekomen scope van de opdracht blijven. De concrete modaliteiten, impact en planning van de aanpassing worden vooraf schriftelijk vastgelegd.

Het controleorgaan deelt de statistische gegevens vermeld onder III. B mee aan AGODI via een server to server toepassing (sftp).

F.2.2. Meldingen vanuit het controleorgaan aan de onderwijsinstellingen

Vanaf de aanvang van de samenwerking zal het controleorgaan de resultaten van de controles uitsluitend bezorgen aan de betrokken onderwijsinstellingen via het bestaande platform Mijn Onderwijs Directies & Administraties. Het gebruik van e-mail voor de communicatie van controleresultaten naar onderwijsinstellingen zal niet langer toegestaan zijn.

Deze werkwijze sluit aan bij de digitaliseringsstrategie van Onderwijs & Vorming en het principe van één authentiek kanaal per doelgroep, waarbij alle communicatie over ziektecontrole naar onderwijsinstellingen centraal, gestandaardiseerd en beveiligd verloopt via Mijn Onderwijs.

Bij de uitwisseling van datagegevens houdt het controleorgaan rekening met de bestaande architectuur en de specifieke interface-structuur van AGODI. Het is de intentie van AGODI om de op het ogenblik van de opdracht bestaande interfaces integraal te behouden.

De opdrachtnemer stemt de gegevensuitwisseling, binnen de scope van de opdracht, af op deze bestaande interfaces, zonder dat hierdoor een verplichting ontstaat tot het uitvoeren van wezenlijke wijzigingen aan de overeenkomst of de ontwikkeling van nieuwe interfaces, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk een afzonderlijk akkoord wordt bereikt tussen partijen overeenkomstig de toepasselijke regelgeving.

Deze werkwijze vereist dat communicatie over ziektecontrole verloopt met digitale PDF-documenten, gekoppeld aan onderwijsinstellingen op basis van het instellingsnummer als authentieke sleutel, en niet langer via e-mail. Technisch gebeurt documentdistributie via de Mijn Onderwijs API. Toegang tot deze API verloopt via niet-persoonsgebonden authenticatie en autorisatie met de Client Credentials grant, conform de veiligheidsrichtlijnen, wat een gecontroleerde en auditbare verwerking garandeert. Bijkomende technische uitleg over de communicatie via Mijn Onderwijs is opgenomen in de bijlages bij dit bestek.

F.2.3. Meldingen vanuit het controleorgaan aan personeelsleden

Meldingen naar de personeelsleden gebeuren per sms of mail.

Gedurende de looptijd van het contract kunnen in onderling overleg en met wederzijds akkoord, zonder bijkomende kosten ten aanzien van AGODI andere of bijkomende geautomatiseerde informatiestromen afgesproken worden zodat verwerkingsprocessen geoptimaliseerd kunnen worden. Deze aanpassingen kunnen zowel door het controleorgaan als AGODI voorgesteld worden vanuit het perspectief van informatieveiligheid, efficiëntiewinst of andere procesoptimalisaties.

F.3. Technologische evoluties

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

De federale regering wil de administratieve vereenvoudiging in de gezondheidszorgsector invoeren. In dat kader werd het informatiseringsproject van het arbeidsongeschiktheidsattest “Mult-eMediatt” opgezet.

Vanaf het ogenblik dat AGODI effectief aansluit bij dit project, past de opdrachtnemer zijn verwerkingsprocessen aan om deze digitale attesten te kunnen verwerken, voor zover deze aanpassing voortvloeit uit de bestaande wettelijke en reglementaire verplichtingen en binnen de scope van de opdracht valt. Deze aanpassing gebeurt zonder bijkomende kosten voor AGODI, in de mate dat zij kan worden gerealiseerd door configuratie, aanpassing van bestaande processen of beperkte technische bijsturing en geen wezenlijke wijziging van de opdracht of de overeengekomen prijsstructuur inhoudt.

Indien de implementatie van dergelijke vernieuwingen zou leiden tot bijkomende prestaties of structurele wijzigingen die de oorspronkelijke scope van de opdracht overschrijden, worden hierover vooraf afzonderlijke afspraken gemaakt overeenkomstig de toepasselijke regelgeving overheidsopdrachten.

Onverminderd het voorgaande blijft de opdrachtnemer er gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst toe gehouden om, naast de elektronische verwerking, ook de verwerking van papieren arbeidsongeschiktheidsattesten te blijven verzekeren overeenkomstig de bepalingen van het bestek.

Naar analogie met de Mijn Onderwijs-API onder F.2.2 zal AGODI in de toekomst een API ter beschikking stellen waarmee externe applicaties documenten in PDF-formaat kunnen registreren en koppelen aan het dossier van een personeelslid. De authentieke sleutel is in dat geval het personeelsnummer.

De aanpassingen van administratieve aard aan de technologische systemen kunnen op verzoek van AGODI binnen een termijn van 2 maanden doorgevoerd worden.

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

IV. INVENTARIS

Nr.	Aard van de prestaties	Vermoedelijke hoeveelheden (VH) ¹ per jaar	Eenheidsprijs ² (excl. BTW) in EURO	BTW in EURO	Eenheidsprijs x VH
1	Een eenheidsprijs per werkelijk uitgevoerde geneeskundige controle aan huis;	1000			
2	Een eenheidsprijs per geneeskundige controle in een medisch kabinet,	1400			
3	Een eenheidsprijs per geneeskundige controle in een medisch kabinet, in het geval van een eerste aanvraag verminderde prestaties (VVP-ziekte);	9000			
4	Een eenheidsprijs per geneeskundige controle in een medisch kabinet, in het geval van een eerste aanvraag verminderde prestaties LVVP-med;	750			
5	Een eenheidsprijs voor het inschakelen van een arbitragedokter;	40			
6	Een eenheidsprijs voor een controle bij een verlenging van VVP-ziekte of LVVP-med die administratief afgehandeld wordt of voor een administratieve controle profylactisch verlof	1750			
	TOTAALPRIJS	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	

[1] Raming voor de periode 2027-2030 op basis van de evolutie van de voorbije jaren en gewijzigde regelgeving vanaf 01.09.2026.

[2] De inschrijver verklaart dat de opgegeven eenheidsprijzen alle kosten dekken en dat er geen bijkomende kosten zullen worden aangerekend. Alle eenheidsprijzen dienen verplicht ingevuld te worden.

V. BIJLAGES

Bijlage 1. Communicatie Mijn Onderwijs Directies en Administraties: Functionele en technische uitgangspunten

Bijlage 2. Mijn Onderwijs 1.0 – API Design

Bijlage 3. Client Credentials voor partners

Bijlage 4. Inventaris

Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – pdf

Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) - xml

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

VI. OFFERTEFORMULIER

AGODI/2026/002

*Het uitvoeren van geneeskundige controles op de afwezigheden wegens ziekte en ongeval van het Vlaams
onderwijspersoneel*

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) ⁶ :

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

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)) ⁶:

⁶ 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.

- RSZ-nummer:

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

JA / NEE ⁷

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van⁸:
 - () de onderaannemers vermeld onder *D. Onderaannemers*
 - () volgende onderaannemers of andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten de nodige documenten toe (zie I *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 ⁹

Het betreft volgende EU-lidstaat :

⁷ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁸ Duidt één of beide van deze opties aan. Indien de tweede optie aangeduid wordt, vul verder aan.

⁹ Doorhalen wat niet van toepassing is.

| BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- vereiste documenten in het kader van uitsluiting (A.1.1. – Bewijsmiddelen);
- vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (A.1.2.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (A.1.3.);
- vereiste documenten in het kader van uitsluiting voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden (A.3.3.);
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (A.5);
- de vereiste ingevulde Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten, voor elk lid van een combinatie; bij beroep op draagkracht (UEA) (A.1.4).

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

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

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **perso(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(n)en die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de deelnemer te verbinden..**

VII. VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Adres)

(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht: **AGODI/2026/002**

Verbindt de onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

(Naam onderneming), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, (naam en functie van ondertekenaar),

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

aan (naam van de inschrijver op de opdracht),

de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen 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.

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

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

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)

(Functie)

[illegible]

VIII. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Zie hiervoor de XML-versie en PDF-versie die als bijlagen bij dit bestek worden opgeladen.

[illegible]