



**Office of the Secretary general of the
European schools**
Wetenschapsstraat 23, 1040 Brussel

OPENBARE AANBESTEDING NR. BSGEE 2023-016

DUURZAME SCHOOLREIZEN VOOR EUROPESE SCHOLEN

BESTEK

DEEL II - TECHNISCHE SPECIFICATIES

INHOUDSOPGAVE

1.	TYPE AANGEVRAAGDE SCHOOLREIZEN:	4
2.	ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VOOR ALLE REIZEN - MINIMALE TECHNISCHE VEREISTEN.	5
2.1	ORGANISATIEPRINCIPES VAN DE DIENSTEN	5
2.1.1	Overeenkomstenbeheer: SPOC	5
2.1.2	Verzoek van de scholen	5
2.2	ALGEMEEN KENMERK VAN DE TE LEVEREN DIENSTEN	5
2.2.1	Prijs	5
2.2.2	Beschikbaarheid van de diensten	6
2.2.3	Overeenstemming van de diensten	6
2.2.4	Vorbereiding van de reis en informatie	6
2.2.5	Tickets en aanverwante diensten	7
2.2.6	Programma van het verblijf	7
2.2.7	Aantal deelnemers	7
2.2.8	Vervoer	7
2.2.9	Accommodatie	9
2.2.10	Ongevallen, medische kosten en andere uitgaven	10
2.2.11	Verzekeringen	10
2.2.12	Tevredenheidsonderzoek	11
2.2.13	Verplichting tot vertrouwelijkheid en gegevensbescherming	11
2.2.14	Facturering	12
2.2.15	Vergoeding	12
2.3	PLANNING EN DEADLINES	12
3.	AANVULLENDE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VAN DE DIENSTEN VOOR KANT-EN-KLARE REIZEN	15
3.1	PERSONEEL BESCHIKBAAR IN HET GASTENVERBLIJF	15
3.2	ANIMATIE IN HET GASTENVERBLIJF OP VERZOEK VAN DE SCHOOL	15
3.3	TOEZICHT OP DE KINDEREN DOOR HET GASTENVERBLIJF OP VERZOEK VAN DE SCHOOL	15
3.4	UITRUSTING VAN HET GASTENVERBLIJF	16
3.5	GEZAMENLIJKE CATERING	16
3.6	ACTIVITEITEN	17
3.7	SNEEUW-/BERGKLASSEN - SPECIFIEKE VOORWAARDEN OM DE DIENSTEN UIT TE VOEREN	17
3.8	ZEEKLASSSEN - SPECIFIEKE VOORWAARDEN OM DE DIENSTEN UIT TE VOEREN	18

3.9	NATUURKLASSEN - SPECIFIEKE VOORWAARDEN OM DE DIENSTEN UIT TE VOEREN	18
-----	--	----

1. TYPE AANGEVRAAGDE SCHOOLREIZEN:

Deze aanbesteding betreft het afsluiten van een raamovereenkomst met een reisbureau (hierna de “contractant” genoemd) voor de organisatie van schoolreizen met overnachting (accommodatie, reizen, activiteiten enz.) voor de leerlingen van de Europese scholen (hierna de “scholen” of de “school” genoemd), de leraren en het begeleidend personeel. Er wordt specifieke aandacht besteed aan de duurzaamheidsaspecten van de reizen, zoals: het type accommodatie, de voorgestelde vervoersmiddelen, de kwaliteit van het eten (biologisch, lokaal enz.).

De contractant moet de organisatie van twee verschillende soorten schoolreizen kunnen aanbieden – afhankelijk van de vraag van elke school:

- Kant-en-klare reizen (natuur, zee, sneeuw ...)
- À-la-cartereizen

Voor kant-en-klare reizen zullen de diensten die de contractant levert en betaalt ten minste de volgende diensten omvatten:

- Accommodatie; en
- catering; en
- onderwijstoezicht, d.w.z. regelgevend en specifiek toezicht; en
- de organisatie van activiteiten en bezoeken volgens het gevraagde educatieve thema; en
- vervoer van het schoolgebouw naar de plek van de accommodatie en ter plaatse voor educatieve uitstapjes en activiteiten, indien van toepassing.

De school kan ook het reisbureau vragen om een catalogus met voorstellen voor kant-en-klare reizen die zijn aangepast aan de school.

Meer details over de organisatie van kant-en-klare reizen vindt u in *rubriek 3 - Aanvullende voorwaarden voor de uitvoering van de diensten voor kant-en-klare reizen* hieronder.

À-la-cartereizen worden anders georganiseerd dan kant-en-klare reizen. Deze worden volledig aangepast aan de eisen van de school. Dit omvat vervoer en accommodatie, maar kan ook op verzoek onderwijstoezicht en vervoer tijdens het verblijf aanbieden, afhankelijk van het verzoek van de betrokken school.

2. ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VOOR ALLE REIZEN - MINIMALE TECHNISCHE VEREISTEN.

2.1 ORGANISATIEPRINCIPES VAN DE DIENSTEN

2.1.1 Overeenkomstenbeheer: SPOC

De contractant moet binnen zijn organisatie een coördinator aanwijzen die het enige contactpunt (SPOC) is voor alle administratieve en operationele communicatie voor tot de overeenkomst met de scholen.

Alle communicatie en uitwisseling van informatie tussen elke school en de contractant wordt gericht aan de coördinator die de contractant heeft aangewezen.

De coördinator communiceert mondeling en schriftelijk in het Engels, *plus* in het:

- Frans voor percelen 1 en 6,
- Nederlands perceel 2,
- Duits voor perceel 3,
- Italiaans voor perceel 4,
- Spaans voor perceel 5,

De contractant dient een website te hebben waarop zijn bureau en diensten in bovengenoemde talen worden voorgesteld.

2.1.2 Verzoek van de scholen

De schoolreizen (kant-en-klaar of “à la carte” worden georganiseerd op verzoek van elke betrokken school, overeenkomstig haar behoeften.

2.2 ALGEMEEN KENMERK VAN DE TE LEVEREN DIENSTEN

De diensten die onder de overeenkomst vallen, omvatten alle diensten die een reisbureau aanbiedt in het kader van schoolreizen. De contractant moet voldoen aan de volgende minimumvereisten die als essentieel worden beschouwd voor de goede uitvoering van de overeenkomst en de vereiste kwaliteit van de dienstverlening. De vereisten voor één soort dienst zijn mutatis mutandis van toepassing op de andere soorten diensten (vliegtuig, accommodatie, trein enz.).

2.2.1 Prijs

De contractant dient een prijs per deelnemende leerling in voor de organisatie van het verblijf in overeenstemming met deze specificaties. De prijs per leerling is inclusief de verblijfs- en reiskosten van de deelnemende leraren en medewerkers.

De contractant zal ook duidelijk de gedetailleerde uitsplitsing van de totale gevraagde prijs vermelden, tussen de verschillende soorten geleverde diensten (accommodatie, vervoer, activiteiten, ...).

De prijs is all-inclusive, d.w.z. wordt geacht alle diensten te omvatten, en indien van toepassing alle belastingen (toepassing of vrijstelling van btw is onderworpen aan nationale wetgeving en is verschillend in elke lidstaat) of andere kosten die moeten worden betaald voor de diensten en alle kosten voor alle diensten in het kader van de overeenkomst.

2.2.2 Beschikbaarheid van de diensten

De contractant moet de in de overeenkomst beschreven diensten uitvoeren tussen 10:00 en 17:00 uur van maandag tot en met vrijdag.

De contractant is bereikbaar in geval van nood buiten deze normale werkdagen.

2.2.3 Overeenstemming van de diensten

De geleverde diensten van het reisbureau moeten strikt in overeenstemming zijn met de nationale wetgeving van het land dat van kracht is op de plaats van verblijf.

2.2.4 Voorbereiding van de reis en informatie

Elke school zal de contractant de details en kenmerken verstrekken van de te organiseren reis.

De contractant moet een project voorbereiden en voorstellen voor de reis en de prijs ervan in overeenstemming met het verzoek van de school.

De contractant en de school zullen het project en de prijs bespreken in overeenstemming met rubriek *2.2.6 Planning en termijnen* hieronder.

Deze dienst wordt als volgt georganiseerd:

- (1) De contractant moet alle relevante informatie verstrekken over de organisatie van de reis, met inbegrip van dienstregelingen, formaliteiten, prijzen, of er een visum nodig is enz. Deze informatie wordt per e-mail verstrekt, met duidelijke vermelding van de diensten en de prijs;
- (2) Het project wordt uitdrukkelijk overeengekomen tussen de school en de contractant (bestelbon en aanbetaling);
- (3) De contractant moet de definitieve boekingen en de bijbehorende prijzen aan de scholen bevestigen en alle informatie met betrekking tot de reservering, met inbegrip van de details van de reisroute en de gebruiksvoorwaarden voor de tickets, via een schriftelijk communicatiemiddel verzenden;
- (4) indien nodig moet de contractant op verzoek van de leraren/reisorganisator en/of de aanbestedende dienst details verstrekken over het openbaar vervoer (inclusief door hotels georganiseerde gratis bussen) tussen de luchthaven/het station en het stadscentrum;

(5) De contractant vermeldt duidelijk de totale prijs die voor de dienst wordt aangerekend, met inbegrip van de gedetailleerde uitsplitsing over de verschillende soorten verleende diensten;

(6) De contractant verstrekt de aanbestedende dienst en personen die een schoolreis maken alle actuele informatie (in de vorm van een reisadvies) die gevolgen kan hebben voor de organisatie van de reis, zelfs als deze al is begonnen.

2.2.5 Tickets en aanverwante diensten

De contractant zorgt tijdig voor alle tickets, reserveringen voor accommodatie en andere aanverwante diensten die de aanbestedende dienst heeft gevraagd.

De contractant zorgt ervoor dat de aanbestedende dienst altijd de beste beschikbare tarieven, speciale aanbiedingen of eventuele voorkeurstarieven krijgt en brengt de aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte van dergelijke regelingen.

Uit milieu- en kostenoverwegingen wordt zoveel mogelijk de voorkeur gegeven aan elektronische tickets (e-tickets). Als het niet mogelijk is om e-tickets uit te geven, kan de contractant elke andere gegevensdrager of middel voor levering gebruiken.

2.2.6 Programma van het verblijf

De contractant stelt in samenwerking met de school een reisprogramma op.

Elke reis moet voldoen aan de specifieke voorwaarden die zijn vastgelegd in de specificaties en in de educatieve projecten die samen met de school worden opgesteld.

2.2.7 Aantal deelnemers

Het aantal deelnemers kan variëren (toe- of afnemen) tussen de eerste aanvraag en de start van de reis.

De voorgestelde prijs per reis is inclusief annuleringsverzekering. Een toename van het aantal deelnemers is afhankelijk van de goedkeuring van de contractant, afhankelijk van de capaciteit van het gastenverblijf en het vervoer.

De begeleidende medewerkers van de school betalen niet voor hun verblijf. In dit geval moeten alle kosten voor deze mensen worden opgeteld bij de prijs die per leerling wordt betaald (zie punt 2.2.1 *Prijs*).

2.2.8 Vervoer

- *Principes*

De contractant moet de meest geschikte vervoerswijze aanbieden (bus, trein, vliegtuig of boot), rekening houdend met de milieu-impact, de veiligheid, de afstand en de tijd, en ook afhankelijk van de leeftijdsgroep van de leerlingen; vanaf de schoolgebouwen, de luchthaven of het treinstation naar de plek van de reis, inclusief de bagage van de deelnemers, plus vervoer ter plaatse indien nodig.

Waar mogelijk wordt bijzondere aandacht besteed aan verblijven die niet te ver van de school kunnen plaatsvinden (minder dan 400 km) om het vervoer te beperken.

De volgende principes zijn van toepassing op de vervoerswijze:

- Bus of trein:

Wanneer de heenreis niet langer is dan 400 km (800 km heen en terug) en geen oversteek van een zee omvat die alleen per boot kan worden afgelegd, wordt de voorkeur gegeven aan de bus boven de trein wanneer de treinreis te ingewikkeld is (aantal overstappen enz.).

Het vervoer gebeurt bij voorkeur overdag en met de trein. De bus is mogelijk als de treinreis ingewikkeld (aantal overstappen, late uren enz.) of te duur is.

- Vliegtuig:

Uit milieuoverwegingen is reizen met het vliegtuig op sommige scholen verboden.

Vliegen is alleen mogelijk als de reis langer is dan 400 km (800 km heen en terug) of voor kortere afstanden wanneer dit gerechtvaardigd is op basis van kostenefficiëntie, en op voorwaarde dat de school hiervoor specifiek toestemming geeft. Goedkope luchtvaartmaatschappijen moeten worden vermeden, tenzij de school er specifiek om vraagt.

- Busvervoer

Voor busreizen omvat de dienst:

- de aanstelling van twee chauffeurs per voertuig van de school voor de gehele duur van de nachtelijke verplaatsingen en wanneer de regelgeving dit vereist voor het vervoer overdag;
- voor reizen van meer dan 7 uur, pauzes niet meegerekend, kan nachtvervoer worden voorgesteld;
- maaltijden en accommodatie voor de chauffeurs;
- eventuele kosten voor uitvaltijd;
- alle soorten tol, inclusief snelwegtol;
- Sneeuwkettingen indien nodig.

Alle bussen moeten voldoen aan de geldende nationale wetgeving voor het vervoer van kinderen.

Buschauffeurs moeten een verklaring omtrent het gedrag kunnen voorleggen om met kinderen te werken.

- Andere vervoersmiddelen

Als er meer dan één vervoermiddel is, zorgt de contractant voor elke noodzakelijke verplaatsing en afhandeling van de bagage op de heen- en terugreis.

De contractant organiseert het vervoer tussen de plaats die de school heeft opgegeven en het gastenverblijf, met inbegrip van de verplaatsing van en naar de school naar het vertrekstation in het geval van vervoer per trein of naar de luchthaven van vertrek in het geval van vervoer per vliegtuig.

- Bagage

Bij busvervoer zorgt de chauffeur ervoor dat de bagage in en uit het ruim wordt gehaald.

De contractant neemt ook het vervoer en de afhandeling van de educatieve koffers (1 tot 2 koffers per klas) van deur tot deur voor zijn rekening. De contractant zorgt ervoor dat de koffers uiterlijk op het moment van aankomst van de groep op de verblijfplaats worden afgeleverd.

Als er een maximumgewicht per tas wordt toegepast, zal het bureau de school daarvan tijdig op de hoogte brengen.

Indien nodig en indien de school dit vereist, zal de contractant een speciaal vervoermiddel voor de bagage voorzien. De kosten van deze diensten moeten worden opgenomen in de prijs per leerling.

2.2.9 Accommodatie

De voorgestelde gebouwen moeten aangepast zijn aan de leeftijdsgroep die wordt opgevangen en aan de voorgestelde activiteiten (jeugdcentrum, hostel of jeugdherberg, gedeelde accommodatie ...). Het moet de capaciteit hebben om alle leerlingen en begeleiders te ontvangen.

Voor grote groepen kan de contractant meerdere verblijfplaatsen voorstellen, die dicht bij elkaar liggen en zijn aangepast aan wat nodig is op het gebied van toezicht, na de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de school.

- Veiligheid

Aan het begin van het verblijf wordt aan de leraren en begeleiders gevraagd om samen met een vertegenwoordiger van het gastenverblijf de gebouwen te verkennen, zodat ze de te nemen maatregelen in geval van brand aan hen kunnen uitleggen. De leraren zullen noodroutes bepalen en deze aan de kinderen laten zien.

- Kosten

Alle beheers- en administratiekosten met betrekking tot de accommodatie en de algemene diensten voor verwarming, water, gas en elektriciteit zijn inbegrepen in de aangeboden prijs.

- Catering

Er moet op verzoek van de school voor gezamenlijke catering worden gezorgd.

- Linnen en wasgoed

Het gastenverblijf zorgt voor lakens, kussenslopen en dekbedden.

Bij een verblijf van meer dan 8 nachten verschoont het gastenverblijf de lakens halverwege het verblijf. Indien nodig moeten lakens kunnen worden verschoond en vuile zaken gewassen.

Bij een verblijf van 6 dagen of langer verzorgt het gastenverblijf ten minste één keer tijdens het verblijf de was voor het kleine linnengoed van de deelnemers.

- Bezoeken voor of tijdens het verblijf door de aanbestedende dienst

Zodra het initiële schoolreisproject is overeengekomen of tijdens het verblijf, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de gebouwen en de omgeving te bezoeken waar de activiteiten zullen plaatsvinden.

2.2.10 Ongevallen, medische kosten en andere uitgaven

Op verzoek van de school wordt in het gastenverblijf een ziekenboek ingericht voor de verzorging en eventuele isolatie van leerlingen.

Op verzoek van de school wordt tijdens het verblijf een verpleegkundige voorzien en de kosten van deze diensten zijn inbegrepen in de prijs per leerling.

In het gastenverblijf is een complete verbandtrommel (voor eerste hulp bij ongelukken) aanwezig. Een volledige verbandtrommel (voor eerste hulp bij ongelukken) zal beschikbaar zijn voor het begeleidend personeel tijdens de reis (een kit per voertuig in het geval van meerdere voertuigen).

2.2.11 Verzekeringen

Elke school heeft een verzekering die haar wettelijke aansprakelijkheid dekt, inclusief schade aan eigendommen.

De contractant dient een verzekering te hebben die ten minste de annulering of onderbreking van een reis dekt.

Op verzoek van de school kan het nodig zijn dat de contractant voor een aanvullende verzekering zorgt.

- ***Verzekering van het gastenverblijf***

De contractant dient ervoor te zorgen dat het gastenverblijf gedekt is tegen elke vorm van schade die tijdens de uitvoering van de overeenkomst kan ontstaan door zijn personeel, uitrusting of voertuigen en dient hiervoor een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

Voor elk verblijf sluit het gastenverblijf een verzekering af:

- de gebouwen, aanbouw en bijgebouwen die de kinderen zullen opvangen;
- burgerlijke aansprakelijkheid, die alle activiteiten en personen onder haar verantwoordelijkheid dekt, evenals het toezichthoudend en bedienend personeel, in geval van ongevallen of schade van welke aard ook aan personen of goederen die kunnen gebeuren tijdens de uitvoering van de overeenkomst, door hun personeel of hun uitrusting. De garantie is onbeperkt voor persoonlijk letsel.

Op verzoek verstrekt het gastenverblijf een kopie van de verzekeringspolissen die geldig zijn voor het jaar in kwestie.

In geval van uitbesteding verstrekt het gastenverblijf op verzoek ook kopieën van hun verzekeringspolissen.

2.2.12 Tevredenheidsonderzoek

De Europese scholen kunnen na afloop van een verblijf een tevredenheidsonderzoek afnemen onder de deelnemers en de resultaten overmaken aan de contractant om de samenwerking en de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.

2.2.13 Verplichting tot vertrouwelijkheid en gegevensbescherming

Onverminderd de artikelen met betrekking tot de vertrouwelijkheid en gegevensbescherming in de overeenkomst, verbindt de contractant zich ertoe om alle informatie en documenten voor de uitvoering van de overeenkomst strikt vertrouwelijk te behandelen en niet te gebruiken of te onthullen aan derden. De contractant blijft gebonden aan deze verbintenis na voltooiing van de taken. De contractant zorgt ervoor dat alle zijn onderaannemers aan deze eisen voldoen.

De verwerking van persoonsgegevens door de contractant voldoet aan de vereisten van Verordening (EU) nr. 2016/679 en deze worden uitsluitend verwerkt om de diensten te verstrekken waarom de school heeft verzocht. De contractant zorgt ervoor dat al zijn onderaannemers aan deze vereisten voldoen.

De contractant verleent het personeel toegang tot de gegevens voor zover dit strikt noodzakelijk is voor de uitvoering, het beheer van en het toezicht op de diensten waarom de school heeft verzocht. De contractant moet ervoor zorgen dat zijn personeel dat gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken, zich verbindt tot de geheimhouding hiervan of onder een passende wettelijke geheimhoudingsplicht valt.

De contractant, die optreedt als 'verwerker' in de zin van Verordening (EU) 2016/679 (hierna de 'GDPR' genoemd)¹), voldoet aan de vereisten van de GDPR en verwerkt de gegevens uitsluitend voor de doelen die de verwerkingsverantwoordelijken (directeuren) hebben bepaald. Meer in het bijzonder zal de leverancier:

- geschikte technische en organisatorische maatregelen nemen zodat de verwerking van de persoonsgegevens voldoet aan de vereisten van de GDPR (bijv. technische expertise in beveiligingsmaatregelen en datalekken);
- kunnen aantonen dat hij/zij de GDPR-vereisten naleeft door middel van schriftelijke documentatie (bijv. gegevensbeschermingsbeleid, aanstelling van een functionaris voor gegevensbescherming, certificeringen, register van verwerkingsactiviteiten, opleiding van werknemers enz.),
- de lokalisatie van en toegang tot de door de contractant verwerkte persoonsgegevens voldoen aan het volgende:
 - de persoonsgegevens worden alleen verwerkt op het grondgebied van de Europese Unie en de Europese Economische Ruimte en verlaten dit grondgebied niet;
 - de gegevens worden alleen bewaard in datacentra binnen het grondgebied van de Europese Unie en de Europese Economische Ruimte;
 - er wordt geen toegang verleend tot dergelijke gegevens buiten de Europese Unie en de Europese Economische Ruimte. Toegang tot gegevens kan op een “moet ik weten”-basis alleen worden gegeven aan bevoegde personen die gevestigd zijn in een land dat door de Europese Commissie is erkend als een land dat geschikte bescherming biedt voor persoonlijke gegevens;
- de leverancier kan de locatie van gegevensverwerking niet wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de secretaris-generaal;

- Elke certificering en/of gedragscode die relevant is in het kader van gegevensbescherming wordt beschouwd als een plus.

2.2.14 Facturering

De huidige diensten en hun huidige prijzen dienen overeen te stemmen met de opgegeven norm en mogen niet hoger zijn dan de prijzen die de contractant heeft opgegeven.

De factuur moet het volgende bevatten:

- Naam van de klas (voor reizen voor een volledig niveau, wordt één factuur gemaakt) en leraren.
- Referentienummer van de bestelling, opgegeven bij de bevestiging van de reservering.
- Korte beschrijving: Data, locatie,
- Kosten van de tickets: Kosten per deelnemer en aantal deelnemers

De gedetailleerde uitsplitsing van de kosten van de verschillende soorten geleverde diensten zoals: vervoer, accommodatie, bezoeken, activiteiten, begeleiders, servicekosten enz. Als de factuur bedragen bevat die niet verschuldigd zijn, zal de aanbestedende dienst de contractant om een creditnota vragen.

Afhankelijk van het perceel mogen de prijzen geen rechten, belastingen en heffingen bevatten, of net wel.

De toepassing of vrijstelling van btw is onderworpen aan nationale wetgeving en verschilt per lidstaat.

2.2.15 Vergoeding

Zonder afbreuk te doen aan de overeenkomst, als, vanwege redenen van ernstige nalatigheid veroorzaakt door de contractant en met uitzondering van “overmacht”, blijkt dat het bureau de belangrijkste diensten (vervoer, bestemming, aard van de geplande activiteiten) niet heeft geleverd in overeenstemming met wat met de school was overeengekomen, zal met het bureau worden onderhandeld over een vergoeding.

Deze vergoeding is alleen van toepassing wanneer de contractant niet de nodige zorgvuldigheid aan de dag heeft gelegd om, indien nodig, proactief genoeg preventieve maatregelen te nemen om het vereiste serviceniveau zo snel mogelijk te garanderen of te herstellen. Deze onderhandelde vergoeding moet de schade dekken die de school heeft geleden.

2.3 PLANNING EN DEADLINES

- *Planning*

Stappen	Wie?	Timing ID: Initiële datum DD: Vertrekdatum
---------	------	--

1.	Planning van de reis/reizen De school bereidt een offerteaanvraag voor voor een of meer locaties, met inbegrip van de bestemming, het vervoermiddel, het type accommodatie, een schatting van het aantal leerlingen, activiteiten, maaltijden (bijv. volpension) ...	De school	ID0
2.	Beschikbaarheid controleren De contractant controleert de beschikbaarheid, maakt een reserveringsaanvraag en geeft een schatting van de prijs per leerling.	De contractant	ID+15 dagen (*)
3.	Overeenkomst over de prijs en voorwaarden De prijzen en voorwaarden worden overeengekomen tussen de contractant en de school. De timing wordt indien nodig aangepast.	De contractant en de school	ID+20 dagen (*)
4.	Bevestiging door de school De school stuurt de bijgewerkte schatting door van het aantal leerlingen, leraren, instructeurs ...	De school	ID+25 dagen (*)
5.	Laatste offerte Op basis van eerdere informatie stuurt de contractant de definitieve offerte, met een vaste prijs en een flexibiliteitsmarge van 10% naar boven en naar beneden van het totale aantal deelnemers (zonder de prijs per leerling te wijzigen)	De contractant	ID+30 dagen (*)
6.	Verbintenis van de school en betaling van de aanbetalng De school verbindt zich jegens de contractant door een bestelbon op te maken die overeenkomt met de aanbetalng (waarvan het bedrag niet hoger kan zijn dan 30% van het totale geschatte bedrag). De contractant bevestigt de bestelling binnen 5 dagen door een factuur te sturen die overeenkomt met het bedrag van de aanbetalng. Na ontvangst van de factuur betaalt de school.	De school	ID+45 dagen (*)
7.	Informatiebijeenkomst op verzoek van de school De contractant moet een volledig informatiedossier over de reis verstrekken (gedetailleerde kosten van de reis – vervoer, activiteiten, accommodatie en maaltijden, verzekering, lerarenkosten, koolstofvoetafdruk; en annuleringsvoorwaarden). Op verzoek van de school moet de contractant zich beschikbaar stellen voor (een) bijeenkomst(en) ter plaatse of online met de school en/of de ouders om de details van de reis uit te leggen en hen te informeren. Op verzoek van de school kan deze informatiebijeenkomst eerder worden georganiseerd en kan de timing daaraan worden aangepast.	De contractant	DD-90 dagen (*)

8.	Lijst met het exacte aantal deelnemers De School geeft het exacte aantal deelnemers (inclusief leerlingen, leraren en begeleidende volwassenen) door aan de contractant. De lijst van deelnemende leerlingen, met achternamen, voornamen, geslacht, afdeling en klas van elk van de deelnemers.	De school	DD-60 dagen (*)
9.	Eindfactuur De school stelt een tweede bestelbon op voor het bedrag dat overeenkomt met het uiteindelijke aantal deelnemers (“resterend bedrag”). De contractant stuurt een tweede factuur voor het resterende bedrag, dat overeenkomt met het verschil tussen de uiteindelijke kosten van de reis (kosten per leerling maal het uiteindelijke aantal leerlingen) en de betaalde aanbesteding.	De school/de contractant	DD-30 dagen (*)

(*) werkdagen volgens de Europese schoolkalenders

Deze planning wordt aangepast in uitzonderlijke omstandigheden of noodsituaties (zoals pandemieën, terroristische aanslagen, natuurrampen enz.).

- Naleving van deadlines

Indien documenten of informatie (treinticket, dienstregeling enz.) niet binnen de hierboven aangegeven termijnen worden doorgegeven, waardoor de diensten die de contractant aan de school verleent niet correct kunnen worden uitgevoerd, kan de reis worden geannuleerd zonder dat de contractant aanspraak kan maken op enige vergoeding.

Een verlenging van de deadline kan worden toegekend als de contractant de deadline niet kan halen vanwege de school in kwestie of een geval van overmacht.

3. AANVULLENDE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VAN DE DIENSTEN VOOR KANT-EN-KLARE REIZEN

Voor de zogenaamde “kant-en-klare” reizen dienen de diensten die de contractant voorstelt, ten minste het volgende te omvatten.

3.1 PERSONEEL BESCHIKBAAR IN HET GASTENVERBLIJF

Het gastenverblijf stelt voor de gehele duur van het verblijf personeel ter beschikking, in strikte overeenstemming met de nationale wetgeving inzake het aantal personeelsleden per leerling en hun kwalificaties.

Het gastenverblijf zorgt voor:

- Een gekwalificeerde directeur of manager. Hij/zij is de referentiepersoon van de contractant en de school in het gastenverblijf,
- Het gastenverblijf moet over voldoende personeel beschikken om de voorgestelde diensten in de gebouwen te garanderen,
- Een verpleegkundige: er is (zijn) zoveel gediplomeerde verpleegkundige(n) als vereist door de geldende nationale wetgeving en/of op verzoek van de school.

De aanbestedende dienst kan kopieën opvragen van de kwalificatie of bewijzen dat deze personen geen strafblad hebben.

3.2 ANIMATIE IN HET GASTENVERBLIJF OP VERZOEK VAN DE SCHOOL

Op verzoek van de school zal het gastenverblijf een animatieteam en/of animatoren aanstellen voor specifieke activiteiten zoals sport, cultuur ... die gekwalificeerd zijn volgens de geldende nationale wetgeving.

De Europese scholen verwelkomen leerlingen van heel veel nationaliteiten, dus is het belangrijk dat het animatieteam ten minste één van de talen spreekt die vereist zijn voor elke specifieke percel. De school bepaalt het aantal leerlingen en de vereiste talen.

De animatoren kunnen, in nauwe samenwerking met de leraren en het begeleidend personeel:

- helpen of toezicht houden op de kinderen in het verblijf of tijdens uitstapjes;
- buitenschoolse activiteiten en avondentertainment organiseren.

De aanbestedende dienst kan kopieën opvragen van de kwalificatie of bewijzen dat deze personen geen strafblad hebben.

3.3 TOEZICHT OP DE KINDEREN DOOR HET GASTENVERBLIJF OP VERZOEK VAN DE SCHOOL

Op verzoek van de school zal het gastenverblijf personeel aanstellen dat gekwalificeerd is volgens de geldende nationale wetgeving voor:

- toezicht op de leerlingen 's avonds en 's nachts;
- en/of toezicht op de kinderen tijdens dagelijkse taken (opstaan, wassen, eten enz.).
- De aanbestedende dienst kan kopieën opvragen van de kwalificatie of bewijzen dat deze personen geen strafblad hebben.

3.4 UITRUSTING VAN HET GASTENVERBLIJF

Deze omvat ten minste:

- een eetzaal en de gebruikelijke uitrusting die nodig is voor een goede werking;
- kinderkamers (met aparte kamers voor jongens en meisjes);
- individuele kamers met sanitaire voorzieningen (wastafel, wc en douche) voor de begeleidende volwassenen;
- één kamer per klas voor de duur van het verblijf;
- sanitaire voorzieningen (genoeg douches, wastafels en toiletten);
- een uitgeruste ziekenboeg op verzoek van de school of indien vereist door de nationale wetgeving;
- activiteiten- en spelletjesruimtes.

De kamers moeten beschikbaar zijn voor de kinderen bij aankomst met de aparte bedden opgemaakt (inchecken in hotel kan 's middags gebeuren).

Tijdens de duur van het verblijf hebben de kinderen toegang tot de gebouwen, de beschikbare groene ruimte/tuin, de uitrusting, het meubilair en de verschillende toegankelijke installaties en voorzieningen.

3.5 GEZAMENLIJKE CATERING

De catering moet ter plaatse worden voorzien, behalve bij uitstapjes, tijdens de reis enz.

De gezamenlijke catering wordt indien mogelijk ter plaatse bereid. Het gastenverblijf geeft waar mogelijk de voorkeur aan korte ketens en/of biologische voeding.

De catering omvat alle maaltijden en drankjes tussen het moment van aankomst in het verblijf en het moment van vertrek, bijvoorbeeld:

- ontbijt;
- tussendoortje tijdens het tweede deel van de ochtend voor jongere leerlingen;
- lunch (ter plaatse of picknick afhankelijk van de activiteiten van de dag);
- snack;
- avondmaal;
- een snack en/of picknick als de reis plaatsvindt tijdens een maaltijdmoment;
- thee, koffie, snack voor het onderwijzend en toezichthoudend personeel.

Voor alle aankomsten in het gastenverblijf tussen 14.00 en 18.00 uur wordt een welkomstsnaak geserveerd in het verblijf.

Elke hoofdmaaltijd bestaat uit een voorgerecht (hors d'oeuvre of soep), een hoofdgerecht met proteïnen (vlees of vis), een groentegerecht (om de dag een groen groentegerecht), een gerecht met trage suikers, een zuivelproduct (kaas, yoghurt enz.), een dessert en drankjes. Vegetarische of andere maaltijdopties moeten worden verstrekt als de school daarom verzoekt.

Deze maaltijden moeten geschikt zijn en in voldoende hoeveelheden worden geserveerd, afhankelijk van de leeftijdsgroep.

Het gastenverblijf doet er alles aan om de menu's zo gevarieerd mogelijk te houden, zodat het eten beantwoordt aan de normen voor een evenwichtige en gezonde voeding.

Kinderen met voedselallergieën die een persoonlijk verblijfsproject hebben, moeten ook worden verwelkomd en het gastenverblijf moet door een arts voorgeschreven diëten respecteren.

Bij uitzondering kan aan de families worden gevraagd om op de dag van aankomst en afhankelijk van de bus- of treintijden een lunchpakket voor onderweg klaar te maken.

3.6 ACTIVITEITEN

Op verzoek van de school zal het gastenverblijf gedurende het hele verblijf het volgende op touw zetten:

- specifieke activiteiten gekoppeld aan het project van de leerkracht;
- traditionele activiteiten zoals avondfeesten, kleine en grote spelletjes, verschillende sporten, binnen- en buitenspelletjes, knutselactiviteiten, verschillende workshops enz.
- verschillende uitstapjes die aansluiten bij het project van de leerkracht en waarbij de omgeving wordt verkend, zoals wandelingen, bezoeken, excursies enz.

De lijst met activiteiten is niet volledig. Deze wordt opgegeven als een indicatie en zal worden opgenomen in een gedetailleerd voorbereidend project dat de leerkrachten afwerken of aanpassen.

Bezoeken, uitstapjes en andere reizen tijdens het verblijf zijn inbegrepen in de aangeboden prijs.

Het gastenverblijf zorgt voor al het materiaal en de uitrusting die nodig is voor de activiteiten, in het bijzonder beschermende uitrusting (kniebeschermers, rij- of skihelmen enz.) in strikte overeenstemming met de geldende regelgeving.

3.7 SNEEUW-/BERGKLASSEN - SPECIFIEKE VOORWAARDEN OM DE DIENSTEN UIT TE VOEREN

Het **hoofddoel** van de reis is het leren en beoefenen van sneeuw sporten en -activiteiten.

Voor deze reis:

Idealiter ligt het gastenverblijf dicht bij de pistes (maximaal 15 min. met de bus).

Het aantal skisessies in afdaling bedraagt minimaal 5 per verblijf.

De levering van technische uitrusting (skischoenen, ski's, stokken, helmen enz.) en skipassen is inbegrepen in de prijs van de reis.

Gevraagde activiteiten: organisatie van skigroepen door gediplomeerde instructeurs en activiteiten die in het teken staan van het thema (bijv. bezoeken aan plekken die in het teken staan van het thema (kabelbaan, bezoek aan het dorp, museum, boerderij, kaasfabriek, houtzagerij enz.) en andere typische plekken in de streek - kennismaking met ijsporten, sneeuwschoenwandelen, hondensleeën, skiën in afdaling en meer uitleg bij het werk van de eerstehulpverleners op de piste, kennismaking met het leven van bergdieren in de winter enz.)

Idealiter beschikt het gastenverblijf over een skiruimte aan de voet van de pistes of, indien dit niet mogelijk is, treft het alle nodige maatregelen om de afhandeling en het vervoer van ski's en andere uitrusting op zich te nemen, zodat kinderen deze niet hoeven te dragen.

Indien er onvoldoende sneeuw ligt, biedt het gastenverblijf een alternatieve oplossing of een gelijkwaardige activiteit.

Op verzoek van de school zijn er bussen beschikbaar voor de dagelijkse excursies.

3.8 ZEEKLASSEN - SPECIFIEKE VOORWAARDEN OM DE DIENSTEN UIT TE VOEREN

Het hoofddoel van de reis zijn activiteiten op zee en op het water aanbieden (zoals zeilen, strandzeilen, kajakken enz.).

Voor deze reis:

Het gastenverblijf ligt dicht bij de zee, het meer of het recreatiecentrum (niet meer dan 10 minuten met de bus).

Gevraagde activiteiten: workshops georganiseerd met specialisten in lijn met het pedagogische project, dieren observeren, watersporten, bezoeken ...

De levering van materiaal en technische uitrusting voor de activiteiten is inbegrepen in de prijs van de reis.

3.9 NATUURKLASSEN - SPECIFIEKE VOORWAARDEN OM DE DIENSTEN UIT TE VOEREN

Het hoofddoel van de reis zijn activiteiten in contact met de natuur doen (vuur maken, kruiden zoeken, buiten koken, dieren in de natuur en in het water (vijver enz.), vissen, een schuilplaats bouwen in het bos...)

Voor deze reis:

Het gastenverblijf ligt dicht bij het bos, een meer of het recreatiecentrum (niet meer dan 10 minuten met de bus).

Gevraagde activiteiten: workshops georganiseerd met specialisten in lijn met het pedagogische project, dieren observeren, watersporten, bezoeken, organisatie van speciale avonden voor leerlingen door de animatoren.

De levering van materiaal en technische uitrusting voor de activiteiten is inbegrepen in de prijs van de reis.
