Bijzonder bestek BXL-13496

Overheidsopdracht voor aanneming van diensten voor de organisatie van een event voor jongeren rond internationale solidariteit

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Inhoud

[1 Algemeen 5](#_Toc85207626)

[1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels 5](#_Toc85207627)

[1.2 Aanbestedende overheid 5](#_Toc85207628)

[1.3 Institutioneel kader van Enabel 5](#_Toc85207629)

[1.4 Regels voor de opdracht 6](#_Toc85207630)

[1.5 Definities 7](#_Toc85207631)

[1.6 Vertrouwelijkheid 8](#_Toc85207632)

[1.6.1 Verwerking van persoonsgegevens 8](#_Toc85207633)

[1.6.2 Vertrouwelijkheid 9](#_Toc85207634)

[1.7 Deontologische verplichtingen 9](#_Toc85207635)

[1.8 Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank 10](#_Toc85207636)

[2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht 11](#_Toc85207637)

[2.1 Aard van de opdracht 11](#_Toc85207638)

[2.2 Context van de opdracht 11](#_Toc85207639)

[2.3 Voorwerp van de opdracht 11](#_Toc85207640)

[2.4 Percelen 11](#_Toc85207641)

[2.5 Posten 11](#_Toc85207642)

[2.6 Duur van de opdracht 12](#_Toc85207643)

[2.7 Varianten 12](#_Toc85207644)

[2.8 Opties 12](#_Toc85207645)

[2.9 Hoeveelheden 12](#_Toc85207646)

[3 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht 13](#_Toc85207647)

[3.1 Gunningswijze 13](#_Toc85207648)

[3.2 Officieuze bekendmaking 13](#_Toc85207649)

[3.2.1 Enabel-bekendmaking 13](#_Toc85207650)

[3.3 Informatie 13](#_Toc85207651)

[3.4 Offerte 13](#_Toc85207652)

[3.4.1 In de offerte te vermelden gegevens 13](#_Toc85207653)

[3.4.2 Gestanddoeningstermijn van de offerte 15](#_Toc85207654)

[3.4.3 Prijsbepaling 15](#_Toc85207655)

[3.4.3.1 Elementen die inbegrepen zijn in de prijs 15](#_Toc85207656)

[3.4.4 Indienen van de offertes 16](#_Toc85207657)

[3.4.5 Ondertekening van de offerte 16](#_Toc85207658)

[3.4.6 Opening van de offertes 17](#_Toc85207659)

[3.4.7 Uitsluitingsgronden 17](#_Toc85207660)

[3.4.8 Gunningscriteria 17](#_Toc85207661)

[3.4.9 Gunning van de opdracht 18](#_Toc85207662)

[3.4.10 Sluiten van de overeenkomst 18](#_Toc85207663)

[3.4.10.1 Sluiten van de overheidsopdracht 18](#_Toc85207664)

[3.4.10.2 Bestelmodaliteiten 19](#_Toc85207665)

[4 Bijzondere contractuele bepalingen 20](#_Toc85207666)

[4.1 Leidend ambtenaar (art. 11) 20](#_Toc85207667)

[4.2 Onderaannemers (art. 12 tot 15) 20](#_Toc85207668)

[4.3 Vertrouwelijkheid (art. 18) 21](#_Toc85207669)

[4.4 Bescherming van persoonsgegevens 22](#_Toc85207670)

[4.4.1 Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid 22](#_Toc85207671)

[4.4.2 Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer 22](#_Toc85207672)

[4.5 Intellectuele rechten (art. 19 tot 23) 22](#_Toc85207673)

[4.6 Borgtocht (art. 25 tot 33) 23](#_Toc85207674)

[4.7 Prijsherziening (art. 38/7) 23](#_Toc85207675)

[4.8 Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.) 23](#_Toc85207676)

[4.8.1 Termijnen en clausules (art. 147) 23](#_Toc85207677)

[4.8.2 Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149) 23](#_Toc85207678)

[4.9 Einde van de opdracht 23](#_Toc85207679)

[4.9.1 Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156) 23](#_Toc85207680)

[4.9.2 Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160) 24](#_Toc85207681)

[4.10 Rechtsvorderingen (art. 73) 24](#_Toc85207682)

[5 Referentietermen 26](#_Toc85207683)

[5.1 Context - Enabel 26](#_Toc85207684)

[5.2 Ontwikkeling en ontwerp van de website 26](#_Toc85207685)

[5.3 Toepassingsgebied 26](#_Toc85207686)

[5.4 Belangrijke functionaliteiten 27](#_Toc85207687)

[5.5 De timing (chronogram) 27](#_Toc85207688)

[6 Offerteformulier 29](#_Toc85207689)

[6.1 Identificatiefiche 29](#_Toc85207690)

[6.1.1 Natuurlijke persoon 30](#_Toc85207691)

[6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm 31](#_Toc85207692)

[6.1.3 Publiekrechtelijke entiteit 32](#_Toc85207693)

[6.2 Offerteformulier – Prijzen 33](#_Toc85207694)

[6.3 In te dienen documenten – exhaustieve lijst 34](#_Toc85207695)

# Algemeen

## Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

Hoofdstuk Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen van dit bijzonder bestek bevat de bijzondere administratieve en contractuele bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van het KB van 14.01.2013 of dit aanvullen of verduidelijken.

In dit bestek wordt niet afgeweken van de Algemene Uitvoeringsregels – AUR (KB van 14.01.2013).

## Aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid van deze overheidsopdracht is Enabel, Belgisch ontwikkelingsagentschap, naamloze vennootschap van publiek recht met sociaal oogmerk, met maatschappelijke zetel in de Hoogstraat 147, 1000 Brussel (ondernemingsnummer 0264.814.354, RPR Brussel). Enabel heeft de exclusieve bevoegdheid inzake de tenuitvoerlegging, binnen of buiten het grondgebied van België, van taken van openbare dienst op het vlak van de directe bilaterale samenwerking met de partnerlanden. Op verzoek van instellingen van openbaar nut kan Enabel bovendien ook andere opdrachten inzake ontwikkelingssamenwerking uitvoeren en eigen acties ontwikkelen die bijdragen tot de realisatie van zijn doelstellingen.

Voor deze overheidsopdracht wordt Enabel rechtsgeldig vertegenwoordigd door Jean Van Wetter, Algemeen directeur, en Danny Verspreet, Directeur Financiën & IT.

## Institutioneel kader van Enabel

Het algemene referentiekader waarin Enabel werkt, is:

- de Belgische wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische ontwikkelingssamenwerking[[1]](#footnote-2);

- de Belgische wet van 21 december 1998 tot oprichting van de ‘Belgische Technische Coöperatie’ in de vorm van een vennootschap van publiek recht[[2]](#footnote-3);

- de wet van 23 november 2017 tot wijziging van de naam van de Belgische Technische Coöperatie en tot vaststelling van de opdrachten en de werking van Enabel, Belgisch Ontwikkelingsagentschap, in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt op 11 december 2017;

Ook volgende ontwikkelingen vormen een rode draad in het werk van Enabel: de voornaamste voorbeelden zijn:

* Op het vlak van internationale samenwerking: de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen van de Verenigde Naties, de Verklaring van Parijs over de harmonisering en afstemming van de hulp;
* Op het vlak van corruptiebestrijding: de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het VN-verdrag tegen Corruptie, opgemaakt in New York op 31 oktober 2003[[3]](#footnote-4), evenals de wet van 10 februari 1999 betreffende de bestraffing van corruptie ter omzetting van het Verdrag inzake de bestrijding van corruptie van buitenlandse ambtenaren in internationale zakelijke transacties;
* Op het vlak van respect voor de mensenrechten: de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties (1948) evenals de 8 basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie[[4]](#footnote-5) in het bijzonder gewijd aan het recht op vakbondsvrijheid (C. nr. 87), vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling (C. nr. 98), het verbod op dwangarbeid (C. nr. 29 en 105), het verbod op elke vorm van discriminatie op vlak van werk en verloning (C. nr. 100 en 111), de minimumleeftijd voor kinderarbeid (C. nr. 138), het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (C. nr. 182);
* Op het vlak van respect voor het milieu: Het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake Klimaatverandering in Parijs, 12 december 2015;
* Het eerste beheerscontract tussen Enabel en de federale Staat (goedgekeurd door het KB van 17.12.2017, BS 22.12.2017) dat bepaalt welke de regels en de bijzondere voorwaarden zijn voor de uitvoering van de taken van openbare dienst door Enabel voor rekening van de Belgische Staat;
* De Ethische Code van Enabel van januari 2019, het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019 en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019.

## Regels voor de opdracht

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

* De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten[[5]](#footnote-6);
* De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten[[6]](#footnote-7);
* Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren[[7]](#footnote-8);
* Het KB van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten[[8]](#footnote-9);
* De omzendbrieven van de Eerste Minister inzake overheidsopdrachten;
* Het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;
* Het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;
* De Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, hierna GDPR);
* De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
* De ganse Belgische reglementering rond overheidsopdrachten kan worden geraadpleegd op https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten; de hierboven vermelde ethische code en het beleid van Enabel kunnen worden geraadpleegd op de website van Enabel of op https://www.enabel.be/nl/content/ethiek-bij-enabel.

## Definities

In het kader van deze opdracht moet worden verstaan onder:

De inschrijver: een ondernemer die een offerte indient;

De opdrachtnemer / de dienstverlener: de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt;

De aanbestedende overheid of de aanbesteder: Enabel:

De offerte: de verbintenis van de inschrijver om de opdracht uit te voeren tegen de voorwaarden die hij biedt;

Dagen: bij gebrek aan aanwijzingen in het bijzonder bestek en de toepasselijke regelgeving, moeten alle dagen opgevat worden als kalenderdagen;

Opdrachtdocumenten: het bijzonder bestek met inbegrip van de bijlagen en de documenten waarnaar wordt verwezen;

Referentietermen / Technische specificatie: een specificatie die voorkomt in een document ter omschrijving van de vereiste kenmerken van een product of dienst, zoals het niveau van kwaliteit, het niveau van klimaat- en milieuvriendelijkheid, een ontwerp dat voldoet voor alle gebruik met inbegrip van de toegankelijkheid voor personen met een handicap, en de conformiteitsbeoordeling, gebruiksgeschiktheid, gebruik, veiligheid of afmetingen van het product, met inbegrip van de voor het product geldende voorschriften inzake de naam waaronder het wordt verkocht, terminologie, symbolen, proefnemingen en proefnemingsmethoden, verpakking, markering en etikettering, gebruiksaanwijzingen, productieprocessen en -methoden in elk stadium van de levenscyclus van de levering of van de dienst, en de procedures voor de conformiteitsbeoordeling;

Variante: een alternatieve conceptie- of uitvoeringswijze die hetzij op vraag van de aanbestedende overheid, hetzij op initiatief van de inschrijver wordt ingediend;

Optie: een bijkomend element dat niet strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, dat hetzij op vraag van de aanbestedende overheid, hetzij op initiatief van de inschrijver wordt ingediend;

Inventaris: het opdrachtdocument waarin de prestaties over verschillende posten worden gefractioneerd en waarbij voor iedere post de hoeveelheid of de wijze van prijsvaststelling wordt vermeld;

De algemene uitvoeringsregels (AUR): de regels die zich in het KB van 14.01.2013 bevinden en die de algemene uitvoeringsregels voor de overheidsopdrachten bepalen;

Het (bijzonder) bestek: dit document evenals alle bijlagen en documenten waarnaar het verwijst;

Corruptiepraktijken: elk voorstel voor een onrechtmatige betaling, een gratificatie of een commissie of elke instemming met het doen van een dergelijk voorstel, met als doel iemand aan te moedigen of te belonen voor het verrichten of het nalaten te verrichten van activiteiten die verband houden met de gunning van de opdracht of met de uitvoering van de door de aanbestedende overheid verstrekte opdracht;

Onderaannemer zoals bedoeld door de regelgeving inzake overheidsopdrachten: de ondernemer die door een inschrijver of opdrachtnemer wordt voorgesteld om een deel van de overheidsopdracht uit te voeren.

Verwerkingsverantwoordelijke zoals bedoeld door de GDPR: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Verwerker [onderaannemer] zoals bedoeld door de GDPR: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Ontvanger zoals bedoeld door de GDPR: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of een enige andere instantie die persoonsgegevens ontvangt, ongeacht of het al dan niet een derde betreft.

Persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Een identificeerbare natuurlijke persoon is een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, identificatienummer, locatiegegevens, een online-identificatiemiddel of van een of meer specifieke elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, mentale, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

## Vertrouwelijkheid

### Verwerking van persoonsgegevens

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de persoonsgegevens die hem in het kader van deze overeenkomst worden meegedeeld, met de grootste zorg te behandelen, in overeenstemming met de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (de Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, GDPR). In de gevallen waarin de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens strengere eisen stelt, moet de opdrachtnemer handelen in overeenstemming met deze wetgeving.

### Vertrouwelijkheid

De inschrijver of de opdrachtnemer en Enabel zijn gehouden tot geheimhouding jegens derden wat betreft alle vertrouwelijke informatie die binnen het kader van deze opdracht bekomen wordt, en zullen deze slechts aan derden doorgeven na schriftelijk en voorafgaand akkoord van de andere partij. Zij zullen deze vertrouwelijke informatie enkel verspreiden onder de aangestelden die bij de opdracht betrokken zijn. Zij garanderen dat die aangestelden behoorlijk ingelicht zullen zijn over hun verplichtingen i.v.m. het vertrouwelijk karakter van de informatie en dat ze die verplichtingen zullen naleven.

PRIVACYVERKLARING VAN ENABEL: Enabel is begaan met de bescherming van je privacy. Wij verbinden ons ertoe om je persoonsgegevens te beschermen en ze zorgvuldig en transparant te verwerken, volledig in overeenstemming met de wetgeving op de privacy.

Zie ook: <https://www.enabel.be/nl/content/privacyverklaring-van-enabel>

## Deontologische verplichtingen

1.7.1. Indien een of meerdere van de deontologische bepalingen niet gerespecteerd wordt, kan dit leiden tot de uitsluiting van de kandidaat, de inschrijver of de opdrachtnemer van andere overheidsopdrachten voor Enabel.

1.7.2. Zolang de opdracht loopt, zullen de opdrachtnemer en zijn personeel de mensenrechten respecteren en beloven ze rekening te houden met de politieke, culturele en religieuze gewoonten van het ontvangende land. De inschrijver of de opdrachtnemer is verplicht de fundamentele arbeidsnormen, overeengekomen op internationaal niveau door de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO), na te leven, meer bepaald de verdragen over vakbondsvrijheid en collectieve onderhandelingen, de uitbanning van gedwongen en verplichte arbeid, de wegwerking van discriminatie inzake werkgelegenheid en beroepsuitoefening en over de afschaffing van de kinderarbeid.

1.7.3. In overeenstemming met het Beleid inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik van Enabel hebben de opdrachtnemer en zijn personeel de plicht om onberispelijk gedrag aan de dag te leggen tegenover de begunstigden van de projecten en de lokale bevolking in het algemeen. Zij moeten zich onthouden van elke handeling die als een vorm van seksuele uitbuiting of misbruik kan worden beschouwd en moeten de grondbeginselen en richtsnoeren van dit beleid overnemen.

1.7.4. Elke poging van een kandidaat of van een inschrijver om vertrouwelijke informatie te bekomen, om verboden kartels te vormen met concurrenten of om het evaluatiecomité of de aanbestedende overheid tijdens de procedure van onderzoek, verduidelijking, evaluatie of vergelijking van de offertes te beïnvloeden, leidt tot de afwijzing van zijn kandidatuur of offerte.

1.7.5. Om bovendien elke indruk van risico op partijdigheid of samenspanning te vermijden in de opvolging en controle van de uitvoering van de opdracht, is het de opdrachtnemer strikt verboden om rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken, maaltijden of een ander materieel of immaterieel voordeel, ongeacht de waarde ervan, aan te bieden aan de aangestelden van de aanbestedende overheid, die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken zijn bij de opvolging en/of controle van de uitvoering van de opdracht, ongeacht hun hiërarchische rang.

1.7.6. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om op vraag van de aanbestedende overheid alle bewijsstukken m.b.t. de uitvoeringsvoorwaarden van het contract te leveren. De aanbestedende overheid zal kunnen overgaan tot alle vormen van controle, van stukken en ter plaatse, die zij nodig zou achten om bewijsmateriaal te verzamelen bij een vermoeden van ongewone commerciële kosten. Van de opdrachtnemer die ongewone handelsuitgaven betaald heeft kan, volgens de ernst van de feiten, zijn contract opgezegd worden of hij kan op permanente wijze uitgesloten worden.

1.7.7. In overeenstemming met het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico dienen klachten met betrekking tot integriteitskwesties (fraude, corruptie, seksuele uitbuiting of misbruik, enz.) te worden gericht aan het Integriteitsbureau via [https://www.enabelintegrity.be.](https://www.enabelintegrity.be)

## Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

De opdracht moet overeenkomstig het Belgisch recht worden opgevat en uitgevoerd.

De partijen verbinden zich ertoe om hun verbintenissen te goeder trouw na te komen en de goede afloop van de opdracht te verzekeren.

Bij geschillen of meningsverschillen tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer zullen beide partijen overleg plegen om een oplossing te vinden.

Wanneer ze niet tot een akkoord komen, zijn alleen de rechtbanken van Brussel bevoegd om een oplossing te vinden.

# Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

## Aard van de opdracht

Deze opdracht is een opdracht voor diensten.

## Voorwerp van de opdracht

Deze opdracht voor diensten bestaat uit de organisatie van een event voor jongeren rond internationale solidariteit, inclusief het voorzien van locatie, benodigd materiaal en personeel, outreach naar de doelgroep, catering, en artistieke programmatie, in overeenstemming met de bepalingen van dit bijzonder bestek.

## Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

## Duur van de opdracht

De opdracht gaat van start bij de kennisgeving van de gunning en loopt ten einde op 16 december 2023.

## Varianten

Er is geen mogelijkheid om vereiste en toegestane varianten in te dienen.

## Opties

Er is geen mogelijkheid om vereiste en toegestane opties in te dienen.

# Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

## Gunningswijze

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking overeenkomstig art. 42, § 1, 1°a, van de wet van 17 juni 2016.

## Informatie

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Lucas Vangeel.

Zolang de procedure loopt, verlopen de contacten tussen de aanbestedende overheid en de (eventuele) inschrijvers omtrent deze opdracht uitsluitend via deze dienst / deze persoon en het is de (eventuele) inschrijvers verboden om op een andere manier contact op te nemen met de aanbestedende overheid omtrent deze opdracht, tenzij in het bestek anders is bepaald.

Tot en met tien dagen vóór de uiterste datum van indiening van de offertes, kunnen de kandidaat-inschrijvers vragen stellen over het bijzonder bestek en de opdracht. De vragen worden schriftelijk gesteld aan Lucas Vangeel (lucas.vangeel@enabel.be) en worden beantwoord in volgorde van ontvangst.

Tot aan de kennisgeving van de gunningsbeslissing zal er geen enkele informatie verstrekt worden over de evolutie van de procedure.

De inschrijver wordt geacht zijn offerte in te dienen, daarvan kennis genomen hebbend en rekening houdend met eventuele rechtzettingen betreffende het bijzonder bestek die gepubliceerd worden op de website van Enabel of die hem per e-mail worden toegestuurd.

Overeenkomstig artikel 81 van het KB van 18 april 2017: Als een ondernemer in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid. Alleszins verwittigt hij haar ten laatste tien dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

## Offerte

### In de offerte te vermelden gegevens

De inschrijvers worden geattendeerd op de algemene principes uitgevaardigd onder titel 1 van de wet van 17 juni 2016 die van toepassing zijn op deze gunningsprocedure.

De inschrijver is verplicht om de formulieren uit Deel 6 te gebruiken:

* Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;
* Formulier 6.2 – Offerteformulier - Prijzen;

Doet de inschrijver dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met de formulieren.

De inschrijver voegt ook bij zijn offerte:

* Alle documenten die vereist zijn in het kader van de gunningscriteria (zie punt 3.4.8);
* Details van de aangeboden prijzen, met voor elke post de verschillende elementen die in de prijs zijn inbegrepen en het toepasselijke btw-tarief;
* De statuten en alle nuttige documenten om de volmacht van de ondertekenaar(s) te bewijzen.

Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie (consortium) van ondernemers, moet de offerte een kopie bevatten van de volgende documenten voor elke deelnemer aan de combinatie:

* Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;
* De statuten en alle nuttige documenten om de volmacht van de ondertekenaar(s) te bewijzen.
* De door elke deelnemer ondertekende overeenkomst van vereniging, met duidelijke vermelding van de vertegenwoordiger van de vereniging;

De volgende gegevens moeten in de offerte worden vermeld:

* de naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats van de inschrijver of, indien het een rechtspersoon betreft, de handelsnaam of benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, in voorkomend geval, het ondernemingsnummer
* de forfaitaire eenheidsprijs / de forfaitaire eenheidsprijzen in letters en in cijfers (exclusief btw);
* het btw-percentage;
* de naam van de persoon of de personen, naargelang het geval, die volmacht heeft of hebben om de offerte te ondertekenen;
* de hoedanigheid van de persoon of de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
* het nummer en de naam van de rekening bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden overgemaakt;
* het volledige identificatienummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank voor ondernemingen (voor Belgische inschrijvers) of bij een gelijkaardige instelling voor buitenlandse inschrijvers;
* de deelnemers aan een combinatie van ondernemers (consortium) moeten een van hen aanwijzen die de combinatie tegenover de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

Door hun offerte in te dienen, zien de inschrijvers automatisch af van hun algemene of bijzondere verkoopvoorwaarden, zelfs indien deze vermeld zijn in een of andere bijlage bij hun offerte.

De inschrijvers vermelden duidelijk in hun offerte welke inlichtingen vertrouwelijk zijn en/of slaan op hun fabrieks- of bedrijfsgeheimen en die de aanbestedende overheid dus niet mag onthullen.

De offerte en de bijlagen die bij het offerteformulier zijn gevoegd worden in het Nederlands of het Frans opgesteld.

### Gestanddoeningstermijn van de offerte

De inschrijvers blijven 90 kalenderdagen door hun offerte gebonden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor ontvangst.

Bij overschrijding van bovenstaande termijn, wordt de geldigheidsduur van de offertes behandeld tijdens de onderhandelingen.

### Prijsbepaling

Alle prijzen vermeld op het offerteformulier moeten verplicht uitgedrukt worden in EURO.

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs. Dat betekent dat de globale prijs forfaitair is en alle prestaties van de opdracht of elke post van de inventaris dekt.

Op grond van artikel 37 van het koninklijk besluit van 18 april 2017, kan de aanbestedende overheid alle verificaties uitvoeren van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die in het raam van het prijsonderzoek zijn verstrekt.

#### Elementen die inbegrepen zijn in de prijs

De inschrijver wordt geacht in zijn globale prijs alle kosten en heffingen die op de diensten wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde.

De dienstverlener stelt zijn tarieven in euro, exclusief btw. Hij vermeldt het btw-tarief in een aparte rubriek. De inschrijvers worden erop gewezen dat Enabel een niet-belastingplichtige is in de zin van de artikelen 21 en 21 bis van het Belgische wetboek van de btw.

Zijn onder meer begrepen in de prijzen:

* Locatie;
* Equipment;
* Logistiek;
* Communicatie;
* Catering;
* Artistieke performances;
* de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
* de documentatie die met de diensten verband houdt;
* de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
* in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
* de tol- en accijnsrechten betreffende het gebruikte materieel en de producten;
* De keurings- en de opleveringskosten.
* Maar ook de de administratie- en secretariaatskosten, de fotokopieer- en drukkosten, de kosten voor de documentatie betreffende de diensten die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist, de productie van documenten of van stukken die gepaard gaan met de uitvoering van de diensten, alle personeels- en materiaalkosten die nodig zijn om deze opdracht uit te voeren, de vergoeding voor auteursrechten, de aankoop of huur bij derden van diensten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

### Indienen van de offertes

De inschrijver kan slechts één enkele offerte indienen per opdracht.

De inschrijver dient zijn offerte in als volgt:

* De originele offerte moet uitsluitend elektronisch worden ingediend op volgend adres: [lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be), met een kopie naar de mailbox [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be), in PDF-formaat of een gelijkwaardig formaat. Er wordt u een ontvangstbevestiging gestuurd.
* De inschrijver hoeft de offerte en de bijlagen niet afzonderlijk te ondertekenen. De documenten worden globaal ondertekend door een handgeschreven (gescande versie) of elektronische handtekening op het inschrijvingsformulier.

**Offertes die op een andere manier worden ontvangen of aan andere geadresseerden worden toegezonden, worden niet in aanmerking genomen.**

**De offertes moeten uiterlijk op 21/08/2023 om 14:00 GMT+2 ontvangen zijn.**

Alle offertes moeten vóór de uiterste datum en -tijd van indiening zijn ontvangen. Laattijdige aanvragen tot deelneming of te laat ingediende offertes worden niet aanvaard[[9]](#footnote-10).

### Ondertekening van de offerte

Het offerteformulier en de verschillende bijlagen (zie hoofdstukken 6.1 en 6.2 van dit bestek) bij de offerte moeten met de hand (gescande versie) of elektronisch worden ondertekend door de inschrijver of door de perso(o)n(en) die gemachtigd is (zijn) de inschrijver te binden.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Dit hoofdstuk is van toepassing op elke deelnemer wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers (consortium). Deze deelnemers zijn hoofdelijk aansprakelijk.

### Opening van de offertes

De offertes moeten in het bezit zijn van de aanbestedende overheid **vóór 21/08/2023 om 14 uur**.

De opening van de offertes zal in een gesloten zitting gebeuren.

### Selectie van de inschrijvers

#### Uitsluitingsgronden

Door zijn offerte in te dienen verklaart de inschrijver dat hij zich niet in een van de uitsluitingsgronden bevindt die zijn opgenomen in de artikelen 67 tot 70 van de wet van 17 juni 2016 en de artikelen 61 tot 64 van het KB van 18 april 2017.

De aanbestedende overheid gaat na of de verklaring op erewoord van de inschrijver met de best geplaatste offerte strookt met de werkelijkheid.

Daartoe zal de aanbestedende overheid de betrokken inschrijver vragen om via de snelste weg en binnen de opgelegde termijn de inlichtingen of documenten te leveren waarmee zijn eigen situatie kan worden nagegaan.

Volgende documenten worden gevraagd:

1) Een **uittreksel uit het strafregister** opgesteld op naam van de inschrijver (rechtspersoon) of van zijn vertegenwoordiger (natuurlijk persoon) wanneer er geen strafregister bestaat voor rechtspersonen;

2) Het document waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen ten aanzien van **de betaling van socialezekerheidsbijdragen**, behalve wanneer de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen.

3) Het document waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen ten aanzien van **de betaling van belastingen en taksen,** behalve wanneer de aanbestedende overheid certificaten of relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen.

Bovengenoemde documenten moeten recent zijn, d.w.z. dat zij minder dan zes maanden vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes moeten zijn opgesteld.

Voor de Belgische inschrijvers zal de aanbestedende overheid zelf de inlichtingen of documenten die ze gratis via elektronische weg kan verkrijgen in de beschikbare gegevensbanken, opvragen. De aanbestedende overheid zal zelf via het Telemarc-systeem de status van de inschrijver met betrekking tot de punten 2 en 3 verifiëren.

**Voor een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid worden de uitsluitingscriteria nagegaan bij alle leden van de combinatie.**

#### Selectiecriteria

De inschrijver is bovendien verplicht om, aan de hand van de hieronder gevraagde documenten, te bewijzen dat hij, zowel vanuit economisch en financieel oogpunt als vanuit technisch oogpunt, voldoende bekwaam is om deze overheidsopdracht tot een goed einde te brengen.

De inschrijver kan zich voor het vervullen van de criteria inzake economische en financiële draagkracht en inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepen op de draagkracht van :

* alle deelnemers die samen een aanvraag tot deelneming indienen en de intentie hebben om, ingeval van selectie, een combinatie van ondernemers op te richten;
* alle deelnemers die samen een offerte indienen als combinatie van ondernemers;
* andere entiteiten (voornamelijk onderaannemers of onafhankelijke dochterondernemingen), ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, overeenkomstig artikel 73, § 1 van het KB van 18 april 2017.

Voor al deze deelnemers of entiteiten dient de aanbestedende overheid de afwezigheid van uitsluitingsgronden na te gaan.

Overeenkomstig artikel 73 van het KB van 18 april 2017 moet een ondernemer die een beroep wenst te doen op de capaciteiten van andere entiteiten (voornamelijk onderaannemers of onafhankelijke dochterondernemingen) met betrekking tot de criteria inzake economische en financiële draagkracht en de criteria inzake technische en professionele bekwaamheid, de aanbestedende overheid het bewijs leveren dat hij over de nodige middelen zal beschikken, met name door overlegging van de verbintenis daartoe van deze entiteiten.

#### Economische en financiële draagkracht

N.v.t.

#### Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

- Eigen netwerk van jongeren die beantwoorden aan minstens 3 van de 7 profielen (annex)

- Eigen netwerk van lokale jonge artiesten/performers of de nodige connecties om dit netwerk op te bouwen

- Min. 2 jaar relevante ervaring in het organiseren van evenementen voor jongeren

- Ervaring in het organiseren van catering voor groepen van 50 tot 200 personen

- Aantoonbare relevante ervaring in het communiceren naar de doelgroep

- Beschikbaarheid van voldoende ruimte zoals gespecifieerd onder 5.4.1

- Voldoende personeel/netwerk van vrijwilligers (minstens 6) om alle logistieke taken op te nemen

- Talenkennis van personeel: Nederlands en/of Frans ( min. 1/3 spreekt één van beide landstalen)

De inschrijver dient deze technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen door een presentatie van het bureau, de expertise en eerdere projecten, en eventuele referenties van vorige klanten toe te voegen aan hun offerte.

### Evaluatie van offertes

#### Overzicht van de procedure

In een eerste fase worden de offertes die de geselecteerde inschrijvers hebben ingediend, onderzocht op formele en materiële regelmatigheid. De onregelmatige offertes worden geweerd.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de onregelmatigheden in de offerte van de inschrijvers te laten regulariseren.

In een tweede fase worden de formeel en materieel regelmatige offertes door een evaluatiecomité inhoudelijk onderzocht. De aanbestedende overheid zal het aantal te onderhandelen offertes beperken door gunningscriteria toe te passen die in de opdrachtdocumenten worden verduidelijkt. Dit onderzoek is gebaseerd op de gunningscriteria vermeld in dit bestek. Het doel is een shortlist op te stellen van de inschrijvers met wie zal onderhandeld worden.

Daarna volgt de onderhandelingsfase. De aanbestedende overheid mag met de inschrijvers in onderhandeling treden over de initiële offertes en alle latere offertes die dezen hebben ingediend, met uitzondering van de finale offerte, met het oog op het verbeteren van de inhoud ervan. Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld. De aanbestedende overheid mag echter ook beslissen om niet in onderhandeling te treden. In dat geval geldt de initiële offerte als definitieve offerte.

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wil afronden, informeert zij de inschrijvers die nog in het spel zijn en bepaalt zij een gemeenschappelijke uiterste termijn om eventuele BAFO’s voor te stellen. Zodra de onderhandelingen zijn afgerond, worden de BAFO's vergeleken met de uitsluitings-, selectie- en gunningscriteria. De inschrijver met de BAFO die de beste prijs-kwaliteitsverhouding vertoont (dus deze die de beste quotering krijgt op basis van hieronder vermelde gunningscriteria) wordt aangewezen als opdrachtnemer van de opdracht.

#### Gunningscriteria

De aanbestedende overheid kiest de regelmatige offerte die haar het voordeligst lijkt, rekening houdend met volgende criteria:

50% prijs

50% voorstel van aanpak, met bijzondere aandacht voor het bereiken van de doelgroepen

#### Eindbeoordeling

De punten voor de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt nadat de aanbestedende overheid m.b.t. deze inschrijver de juistheid van zijn verklaring op eer heeft gecontroleerd en op voorwaarde dat uit deze controle blijkt dat de verklaring op eer strookt met de werkelijkheid.

### Gunning van de opdracht

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige regelmatige offerte heeft ingediend.

Er dient wel opgemerkt dat overeenkomstig art. 85 van de wet van 17 juni 2016, de aanbestedende overheid geenszins verplicht is om de opdracht te gunnen.

De aanbestedende overheid kan zowel afzien van het gunnen van de opdracht als de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

### Sluiten van de overeenkomst

#### Sluiten van de overheidsopdracht

Overeenkomstig art. 88 van het KB van 18 april 2017 gebeurt de sluiting van de opdracht door de kennisgeving van de goedkeuring van zijn offerte aan de opdrachtnemer.

De kennisgeving gebeurt per e-mail en, dezelfde dag, per aangetekende zending.

Het volledige contract bestaat dan uit een opdracht, door Enabel gegund aan de inschrijver die gekozen werd overeenkomstig:

* Dit bijzonder bestek en de bijlagen ervan;
* De goedgekeurde offerte van de inschrijver en alle bijlagen ervan;
* De aangetekende brief met de kennisgeving van de gunningsbeslissing;
* Desgevallend, de eventuele latere documenten, aanvaard en ondertekend door beide partijen.

Met het oog op de transparantie verbindt Enabel zich ertoe jaarlijks een lijst van zijn opdrachtnemers te publiceren. Door zijn offerte in te dienen verklaart de inschrijver zich akkoord met de bekendmaking van de titel van de opdracht, de aard en het doel van de opdracht, zijn naam en vestigingsplaats, en het bedrag van de opdracht.

# Bijzondere contractuele bepalingen

## Leidend ambtenaar (art. 11)

De leidend ambtenaar is Iris Uyttersprot, e-mail: [iris.uyttersprot@enabel.be](mailto:iris.uyttersprot@enabel.be).

Eenmaal de opdracht afgesloten is, is de leidend ambtenaar de hoofdcontactpersoon van de dienstverlener. Alle briefwisseling en vragen omtrent de uitvoering van de opdracht worden aan hem/haar gericht, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit bestek.

De leidend ambtenaar is verantwoordelijk voor de opvolging van de uitvoering van de opdracht.

De leidend ambtenaar heeft volledige bevoegdheid om de opdracht op te volgen, met inbegrip van het geven van dienstorders, het opstellen van verslagen en stand van zaken, de goedkeuring van diensten, voortgangsstaten en afrekeningen. Hij/zij kan alle wijzigingen aan de opdracht bevelen die over het voorwerp van de opdracht gaan en binnen de beperkingen van de opdracht blijven.

Vallen niet onder zijn/haar bevoegdheid: de ondertekening van aanhangsels, en elke andere beslissing of akkoord die een afwijking op de essentiële bepalingen en voorwaarden inhoudt. De aanbestedende overheid wordt voor dergelijke beslissingen vertegenwoordigd zoals bepaald in punt De aanbestedende overheid.

Het is de leidend ambtenaar is geen enkel geval toegelaten de modaliteiten (bv. uitvoeringstermijnen …) van het contract te wijzigen, zelfs indien de financiële impact nul of negatief zou zijn. Elke verbintenis, elke wijziging of elk akkoord die/dat zou afwijken van de voorwaarden in het bijzonder bestek en waarvan geen kennis werd gegeven door de aanbestedende overheid, moet als nietig worden beschouwd.

## Onderaannemers (art. 12 tot 15)

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij of zij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid erkent geen contractuele band met derden.

In elk geval blijft alleen de opdrachtnemer, wat de uitvoering van de opdracht betreft, aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om de opdracht te laten uitvoeren door de personen die aangeduid zijn in de offerte, behalve in geval van overmacht. De vermelde personen of hun vervangers worden verondersteld effectief mee te werken aan de uitvoering van de opdracht. De vervangers moeten door de aanbestedende overheid worden erkend.

Wanneer de opdrachtnemer een verwerker in de arm neemt om voor rekening van de aanbestedende overheid specifieke verwerkingsactiviteiten uit te voeren, worden aan die verwerker bij contract of andere rechtshandeling dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd als die welke voor de opdrachtnemer gelden.

Evenzo moet de opdrachtnemer de bepalingen van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, hierna GDPR) naleven en ervoor zorgen dat zijn verwerkers de bepalingen naleven. De aanbestedende overheid kan mogelijk een audit van de uitgevoerde verwerkingsactiviteiten uitvoeren om na te gaan of de wetgeving wordt nageleefd.

## Vertrouwelijkheid (art. 18)

De door de opdrachtnemer verzamelde kennis en informatie, met inbegrip van die van alle met de opdracht belaste personen en van alle andere bij deze opdracht betrokken personen, zijn strikt vertrouwelijk.

In geen geval mag de verzamelde informatie, ongeacht de herkomst en de aard ervan, in welke vorm dan ook aan derden worden doorgegeven.

Elke partij die direct of indirect tussenkomt, is dus gebonden aan een discretieplicht.

Overeenkomstig artikel 18 van het Koninklijk Besluit van 14/01/2013 betreffende de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, verbindt de inschrijver of de opdrachtnemer zich ertoe alle inlichtingen, feiten, documenten en/of gegevens, ongeacht hun aard en hun drager, die hem in welke vorm en met welk middel ook worden meegedeeld of waartoe hij direct of indirect toegang heeft in het kader van of ter gelegenheid van deze opdracht, als strikt vertrouwelijk te beschouwen en te behandelen. Vertrouwelijke informatie omvat, maar is niet beperkt tot, het bestaan zelf van deze overheidsopdracht.

In dit verband verbindt hij zich er met name toe:

• de strikte vertrouwelijkheid van deze informatie te eerbiedigen en te doen eerbiedigen, en alle nodige voorzorgsmaatregelen te nemen om de vertrouwelijkheid ervan te bewaren (deze voorzorgsmaatregelen mogen in geen geval minder zijn dan die welke de inschrijver neemt om zijn eigen vertrouwelijke informatie te beschermen);

• het raadplegen, gebruiken en/of exploiteren, direct of indirect, van alle bovenvermelde elementen, enkel in de mate die strikt noodzakelijk is voor de voorbereiding en, in voorkomend geval, de uitvoering van deze overheidsopdracht (met bijzondere aandacht voor de wettelijke bepalingen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens);

• de bovengenoemde elementen geheel noch gedeeltelijk en in geen enkele vorm te reproduceren, te verspreiden, openbaar te maken, door te geven of op enige andere wijze ter beschikking te stellen van derden, tenzij hij de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid heeft verkregen;

• op eerste verzoek van de aanbestedende overheid voornoemde zaken terug te geven;

• in het algemeen, noch direct noch indirect, in reclame of in enige andere hoedanigheid, aan derden het bestaan en/of de inhoud van deze overheidsopdracht bekend te maken noch het feit dat de inschrijver of de opdrachtnemer deze opdracht uitvoert voor rekening van de aanbestedende overheid, noch, in voorkomend geval, de in dit kader behaalde resultaten, tenzij hij de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid heeft verkregen.

## Bescherming van persoonsgegevens

### Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de persoonsgegevens die hem in het kader van deze offerteaanvraag worden meegedeeld, met de grootste zorg te behandelen, in overeenstemming met de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, GDPR). In de gevallen waarin de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens strengere eisen stelt, moet de opdrachtnemer handelen in overeenstemming met deze wetgeving.

### 4.4.2 Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer

Indien de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht uitsluitend namens en voor rekening van de aanbestedende overheid persoonsgegevens van de aanbestedende overheid verwerkt, uitsluitend met het oog op het verrichten van de diensten overeenkomstig de bepalingen van het bestek of ter nakoming van een wettelijke verplichting, zijn de volgende bepalingen van toepassing.

Voor elke verwerking van persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht wordt uitgevoerd, is de opdrachtnemer verplicht zich te houden aan Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (hierna ‘GDPR’) en aan de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Door deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure verklaart de inschrijver dat hij zich strikt zal houden aan de verplichtingen van de GDPR voor elke verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze overheidsopdracht.

De te verwerken persoonsgegevens zijn vertrouwelijk. De opdrachtnemer zal daarom de toegang tot de gegevens beperken tot het personeel dat strikt noodzakelijk is voor de uitvoering en het beheer van en het toezicht op de overheidsopdracht.

## Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)

De aanbestedende overheid verkrijgt de intellectuele eigendomsrechten die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdrachten, en met name de auteursrechten op het ontwikkelde communicatie- en documentatiemateriaal.

Wat de domeinnamen betreft die aangemaakt worden in het kader van een opdracht, verkrijgt de aanbestedende overheid eveneens het recht om die te registreren en te beschermen.

De aanbestedende overheid verkrijgt geen rechten aangaande methodes en know-how die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer deelt de aanbestedende overheid op haar verzoek mee welke know-how nodig is voor het gebruik of bezigen van de dienst, of die nu aanleiding gegeven heeft tot het aanvragen van een octrooi of niet.

## Borgtocht (art. 25 tot 33)

Voor deze opdracht is geen borgtocht vereist.

## Conforme uitvoering (art. 34)

De werken, leveringen en diensten dienen in alle opzichten overeen te stemmen met de opdrachtdocumenten. Zelfs bij ontstentenis van technische specificaties in de opdrachtdocumenten, voldoen ze op alle punten aan de regels van de kunst.

## Wijzigingen van de opdracht (art. 37 tot 38/19)

### Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3)

Voor zover hij voldoet aan de selectiecriteria en niet valt onder de uitsluitingscriteria uit dit document, mag een nieuwe opdrachtnemer de opdrachtnemer met wie de initiële opdracht werd gesloten vervangen in andere gevallen dat deze voorzien in art. 38/3 van de AUR.

Opdrachtnemers dienen hun aanvraag zo snel mogelijk in per aangetekende brief en preciseren de redenen van deze vervanging. Daarbij leveren zij een gedetailleerde inventaris van de staat van de reeds uitgevoerde leveringen en de diensten, de gegevens van de nieuwe opdrachtnemer, en de documenten en certificaten waartoe de aanbestedende overheid geen gratis toegang heeft.

De vervanging moet het voorwerp uitmaken van een gedateerd en door de drie partijen ondertekend aanhangsel. De initiële opdrachtnemer blijft verantwoordelijk tegenover de aanbestedende overheid voor de uitvoering van het overblijvende deel van de opdracht.

### Prijsherziening (art. 38/7)

Voor deze opdracht is geen prijsherziening mogelijk.

### Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder tijdens de uitvoering (art. 38/12)

De aanbestedende overheid kan zich het recht voorbehouden de uitvoering van de opdracht gedurende een bepaalde periode te schorsen, met name omdat de opdracht naar haar oordeel op dat ogenblik niet zonder bezwaar kan worden uitgevoerd.

In voorkomend geval wordt de uitvoeringstermijn verlengd met de door de schorsing veroorzaakte vertraging, op voorwaarde dat de contractuele termijn niet verstreken is. Wanneer deze termijn verstreken is, kan een teruggave van de boete voor vertraging in de uitvoering worden toegestaan.

Wanneer de prestaties worden geschorst op grond van deze clausule, dient de opdrachtnemer op eigen kosten alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen teneinde de reeds uitgevoerde prestaties en materialen te vrijwaren tegen mogelijke beschadigingen door ongunstige weersomstandigheden, diefstal of andere daden met kwaadwillig opzet.

De opdrachtnemer heeft recht op schadevergoeding voor de schorsingen op bevel van de aanbesteder wanneer:

* de schorsing in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen overschrijdt, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;
* de schorsing niet het gevolg is van ongunstige weersomstandigheden;
* de schorsing plaats vindt binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

Binnen de dertig dagen vanaf wanneer de feiten zich hebben voorgedaan of vanaf de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid er normaal gezien kennis van moest hebben, geeft de opdrachtnemer de feiten of de omstandigheden bondig aan bij de aanbestedende overheid en beschrijft precies welke weerslag deze hebben op het verloop en de kosten van de opdracht.

### Onvoorzienbare omstandigheden

In beginsel heeft de opdrachtnemer geen recht op enige wijziging van de contractuele voorwaarden wegens onverschillig welke omstandigheden waaraan de aanbestedende overheid vreemd is.

Een beslissing van de Belgische Staat om de samenwerking met het partnerland stop te zetten, wordt beschouwd als een onvoorziene omstandigheid in de zin van dit artikel. In geval van schorsing of stopzetting van de activiteiten door de Belgische Staat die dus de financiering van deze opdracht impliceert, zal Enabel redelijke middelen in werking stellen om tot een maximaal bedrag van schadevergoeding te komen.

### Belastingen die een invloed hebben op het bedrag van de opdracht

Voor deze opdracht is een prijsherziening als bedoeld in artikel 38/8 van de AUR, als gevolg van een wijziging van de belastingen, mogelijk indien het geval zich in België voordoet of in een land van uitvoering betrokken bij de latere opdracht, en van invloed is op het bedrag van de opdracht.

Een dergelijke prijsherziening is alleen mogelijk onder de volgende twee voorwaarden:

1. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes, en

2. deze belastingen zijn niet rechtstreeks of onrechtstreeks door middel van een indexcijfer verwerkt in de herzieningsformule waarin de opdrachtdocumenten overeenkomstig artikel 38/7 voorzien.

In geval van verhoging van belastingheffingen dient de opdrachtnemer te bewijzen dat hij effectief de gevorderde supplementaire lasten heeft gedragen en deze slaan op prestaties die eigen zijn aan de uitvoering van de opdracht.

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

### Indieningsvoorwaarden (art. 38/14)

De aanbestedende overheid of een opdrachtnemer die zich op een van de in de artikelen 38/09 tot en met 38/12 bedoelde herzieningsclausules wil beroepen, moet de feiten of omstandigheden waarop hij zich beroept schriftelijk bekendmaken binnen 30 dagen nadat deze zich hebben voorgedaan of vanaf de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid hiervan normaliter op de hoogte had moeten zijn.

## Voorafgaande keuring (art. 42)

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de dienstverlener op eender welk moment van de opdracht een activiteitenverslag te vragen (gehouden vergaderingen, ontmoete personen, bezochte instellingen, overzicht resultaten, problemen die zich gesteld hebben en onopgeloste problemen, afwijking ten opzichte van de planning en afwijkingen ten opzichte van de referentietermen, enz.).

## Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 en volgende)

### Termijnen en clausules (art. 147)

Opstartperiode : augustus/september

Looptijd of verwachte duur: ten laatste tot 16 december 2023

Indicatieve Kalender (tijdschema) :

|  |  |
| --- | --- |
| Indicatieve kalender | September 2023 – December 2023 |
| Kick off meeting | Eind augustus / begin september |
| Deelname communicatiecomité | Eind augustus – half december |
| Deelname logistiek comité | Eind augustus – half december |
| Detail-planning, draaiboek en vloerplan voor evenement (in lijn met programmatie) | Oktober - november |
| Mobiliseren van human resources (vrijwilligers/personeel) | September - november |
| Communicatie naar jongeren in netwerk | September - oktober |
| Registratie deelnemers | November |
| Huren van technisch materiaal (geluid, licht, podium, stands,…) | Oktober - november |
| Programmatie artistieke performances | september - november |
| Bestellen van catering | September-november |
| Opzetten van evenement | november |
| Managen van evenement | 24 en 25 november |
| Evaluatie | december |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149)

De diensten moeten in de stad Brussel worden uitgevoerd.

## Einde van de opdracht

### Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156)

De diensten worden tijdens hun uitvoering van nabij opgevolgd door de leidend ambtenaar.

De prestaties worden slechts opgeleverd nadat de controles, de keuringen en de voorgeschreven proeven voldoening schenken.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit is gesteld van de lijst van gepresteerde diensten of van de factuur. Bij het verstrijken van de termijn van dertig dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten wordt, naar gelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering van de opdracht opgesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende brief hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de oplevering over te gaan. Binnen de dertig dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

De hierboven bedoelde oplevering is definitief.

### Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160)

De opdrachtnemer stuurt de facturen en het proces-verbaal van oplevering van de opdracht elektronisch naar het volgende mailadres :

[accounting@enabel.be](mailto:accounting@enabel.be)

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de keuring en de voorlopige oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn of vanaf de dag volgend op de laatste dag van de verificatietermijn indien deze termijn minder is dan dertig dagen. En op voorwaarde dat de aanbestedende dienst tezelfdertijd in het bezit is van de naar behoren opgestelde factuur.

Wanneer de opdrachtdocumenten niet voorzien in een afzonderlijke schuldvordering, geldt de factuur als schuldvordering.

De factuur moet opgemaakt zijn in EURO.

De betaling kan gebeuren in volgende schijven, naargelang de uitvoering van de opdracht vordert en gedeeltelijk opgeleverd wordt (betalingen in mindering) :

* 30 % eind september;
* 30% : eind oktober
* 30% : eind november
* 10% eind december

## Rechtsvorderingen (art. 73)

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De voertaal is Frans of Nederlands.

De aanbestedende overheid is in geen geval verantwoordelijk voor de schade veroorzaakt aan personen of goederen die het rechtstreeks of onrechtstreeks gevolg zijn van de activiteiten nodig voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke vordering van schadevergoeding door derden in dit verband.

Bij een ‘geschil’, d.w.z. rechtsgeding, moet de briefwisseling (ook) verstuurd worden naar het volgende adres:

Enabel

T.a.v. mevrouw Alexia Hengl

Hoogstraat 147

1000 Brussel

België

# Referentietermen

## Achtergrondinformatie

Enabel is het Belgische ontwikkelingsagentschap. Het voert de Belgische gouvernementele coöperatie uit. Het agentschap voert ook acties uit voor andere nationale en internationale organisaties. Samen met haar Belgische en internationale partners biedt Enabel oplossingen voor dringende mondiale uitdagingen, zoals klimaatverandering, verstedelijking, menselijke mobiliteit, vrede en veiligheid, sociale en economische ongelijkheid, en bevordert het wereldburgerschap. Met 2000 medewerkers beheert Enabel ongeveer 170 projecten in een twintigtal landen, in België, Afrika en het Midden-Oosten.

Binnen Enabel heeft het BeGlobal-programma als specifieke missie om jonge Belgen aan te moedigen wereldburgers te worden en zich in te zetten voor internationale solidariteit. Het programma heeft tot doel wereldburgerschapseducatie (WBE) te ontwikkelen in scholen en daarbuiten, en voert projecten uit om betrokkenheid van jongeren te ondersteunen voor een rechtvaardigere en duurzamere wereld.

## Context

Jongeren worden vandaag de dag blootgesteld aan een sterk geglobaliseerde, onderling verbonden en snel veranderende wereld, waarin ze te maken hebben met wereldwijde uitdagingen waarvan ze langdurig de gevolgen zullen ondervinden. Het is meer dan ooit noodzakelijk, en het is ook een verzoek van de jongeren zelf (zie bijvoorbeeld: https://forumdesjeunes.be/avis-officiels-positions/avis-officiel-leducation-en-question-quelle-place-pour-lenvironnement/), om hen kennis te bieden over deze mondiale uitdagingen, maar ook om bij hen de vaardigheden te ontwikkelen waarmee ze zich kunnen aanpassen, problemen kunnen conceptualiseren, oplossingen kunnen bedenken, en dit alles vanuit een perspectief van internationale solidariteit. Een deel van de jongeren in België is al bekend met deze mondiale vraagstukken, maar een groot deel is nog weinig betrokken bij deze onderwerpen.

Daarom willen we met dit evenement internationale solidariteit in de schijnwerpers zetten, evenals de rol en positie van jongeren in internationale solidariteit. Het doel is om bij jongeren kennis te vergroten over mondiale en internationale solidariteitskwesties, uitwisseling en ervaringen te bevorderen, de rol van jongeren en hun impact op internationale solidariteit te benadrukken, hun netwerken te versterken en hen in contact te brengen met mogelijkheden voor betrokkenheid in verschillende sectoren.

Onze partners spelen ook een belangrijke rol bij het ontwerp, de uitvoering en de verspreiding van dit evenement. Elk van onze partners heeft een eigen netwerk, gebaseerd op hun werkterrein: jeugd, NGO's, diaspora, kwetsbare jongeren, enzovoort. Het is belangrijk om de connecties van alle partners te benutten en onze boodschappen op een gemeenschappelijke manier te communiceren. De ontwikkeling en uitvoering van de communicatiestrategie zal in samenwerking met Enabel en onze partners plaatsvinden.

De organisatie van dit evenement is geïnitieerd door Minister van Ontwikkelingssamenwerking en Grootstedelijk Beleid, Caroline Gennez, en wordt uitgevoerd door Enabel. Enabel werkt samen met verschillende spelers op het gebied van jeugd en ontwikkelingssamenwerking, zowel in het Frans- als Nederlandstalig gebied, en kan rekenen op een breed verspreidingsnetwerk.

## Beschrijving van de opdracht

Wij zijn op zoek naar een organisatie in Brussel met ervaring in het bereiken van diverse profielen van jongeren, met een netwerk van jonge artiesten / performers, met beschikbare ruimte en ervaring in het organiseren van evenementen voor jongeren. Een zekere graad van affiniteit met internationale solidariteit en internationale samenwerking is welkom.

**Doel:** de organisatie van een evenement dat tot doel heeft om jongeren te informeren over mondiale uitdagingen en internationale solidariteit, hen uit te rusten en te mobiliseren, zodat ze zich kunnen inzetten voor internationale solidariteit (kennisdeling, uitwisseling en oproep tot actie).

**Datum/tijdstip** : 2 dagen (data niet onderhandelbaar)

* Vrijdag 24 november: start ten laatste om 10.00, sluiting ten laatste om 18.00
* Zaterdag 25 november: start ten laatste om 10.00, sluiting ten laatste om 22.00

**Doelgroep** :

* 400 deelnemers
  + op vrijdag: 200 jongeren (doelgroep scholen/instituten)
  + op zaterdag: 200 jongeren (doelgroep individuele jongeren)
* 17-26 ans
* Studenten, jongeren die hun schoolopleiding afronden en professionals, met of zonder academische/professionele opleiding.vrijwilligers en de vierde pijler
* Jongeren uit de diaspora
* Doelgroepen die minder bekend zijn met ontwikkelingssamenwerking
* Evenwicht tussen FR/NL en gender

**Format:**

Het evenement zal bestaan uit verschillende workshops, lezingen, ontmoetingsruimtes, een beurs met informatiestands, debatten en feestelijke evenementen. De verschillende activiteiten worden georganiseerd op basis van een uitnodiging aan actoren uit de verschillende sectoren van internationale solidariteit (internationale samenwerking, privé, publiek, non-profit, jeugd, diaspora) die voorstellen kunnen doen over de vorm en de inhoud die ze willen behandelen..

**Coördinatie:**

De inhoudelijke programmatie is in handen van BeGlobal en de strategische werkgroep, met inspraak van jongeren.

De organisatie van het evenement zal een gedegen coordinatie vereisen met Enabel, met het programmatie-, communicatie- en logistieke comité in het bijzonder.

**Budget:** maximum 40,000 Euro (totaalbedrag)

## Deliverables:

### Locatie met minimum:

* 1. 5 zalen voor diverse simultane activiteiten workshops, talks, uitwisselingen… voor een totaal aantal van 200 personen (verdeeld over 5 zalen over verschillende activiteiten), met minimum 2 zalen daarvan geschikt voor een capaciteit van 40 personen.
  2. ruimte voor een informatiemarkt/beurs met minimum 25 standjes van deelnemende partner-organisaties
  3. ruimte voor artistieke performances voor een staand publiek van 200 personen
  4. ruimte voor catering
  5. sanitaire voorzieningen
  6. Gemakkelijke bereikbaarheid met openbaar vervoer

### Equipment

1. equipment in alle zalen (geluid : microphones, hauts-parleurs, projector, scherm,…)
2. equipment voor de artistieke performance (bvb. podium, soundsystem, lighting…)
3. minimum 25 stands met een ruimte van ongeveer 1,5 vierkante meter (bvb. 25 tafels die eventueel over twee organisaties verdeeld kunnen worden – de precieze plaats per stand en de organisatie ervan zal met het logistieke comité worden afgestemd)

### Logistiek

1. draaiboek op basis van het programma (i.s.m. het operationeel comité en programma-comité, beide geleid door Enabel)
2. vloerplan op basis van het programma en de lijst van deelnemende organisaties
3. inschrijvingen beheren bvb. van bezoekende scholen of klasgroepen (doelpubliek voor vrijdag), en inschrijvingen van individuele jongeren (doelpubliek zaterdag), bij voorkeur met gebruik van een applicatie die geschikt is voor GSMs (bvb EventBrite, Google Form or GSM-messaging)
4. opbouw voor en afbraak na het evenement
5. verantwoordelijke voor coordinatie van activiteiten op de dagen van het evenement
6. onthaal en registratie van bezoekers
7. onthaal en technische ondersteuning van deelnemende partner-organisaties
8. onthaal en technische ondersteuning van de artiesten (met mogelijkheid tot voorafgaand bezoek en/of repetities)
9. veiligheid
10. waste management met aandacht voor recyclage
11. frequente coördinatie met het logistieke comité (geleid door Enabel)

### Communicatie

1. Bijdrage aan de outreach naar doelgroep van jongeren, in voorafgaande samenspraak met het communicatie-comité en in samenwerking met de partners, gecoördineerd door Enabel:
   * 1. in lijn met de 7 profielen (annex) en met oog voor inclusiviteit
     2. in lijn met de communicatiestrategie voor het evenement (die begin september door consultants zal worden voorgesteld)
     3. via eigen netwerk/jongerenorganisaties (programma zaterdag 25 november) en indien gevraagd ook via scholen uit eigen netwerk (af te spreken met communicatie-comité)
     4. balans tussen FR en NL-talige jongeren
     5. gender balans
     6. voorafgaand afgesproken met het communicatiecomité van het evenement
2. in samenspraak met het coordinatie-comité voor het event (geleid door Enabel): produceren van specifiek communicatiemateriaal aangepast aan de doelgroep (bvb. TikTok, SnapChat, Instagram, via influencers...), ter aanvulling van het algemene communicatiemateriaal voor het event dat opgemaakt zal worden met steun van een extern bureau.
3. frequente coördinatie met communicatie-comité (geleid door Enabel)

### Catering

1. Voorziening van lichte lunch + drank voor 250 personen/dag (200 bezoekers + 50 deelnemers organisaties) aan een maximum kost van 15 Euro / persoon
2. Voorziening van lichte snacks en drankjes voor 250 personen (200 bezoekers + 50 deelnemers organisaties) op zaterdagavond aan een maximumkost van 15 Euro per persoon
3. Met aandacht voor verantwoorde consumptie, afname bij voorkeur van lokale en duurzame producenten en/of verstrekkers met sociale insteek, met biologische en/of fair trade producten, minimale verpakking (mogelijkheid om dit met Enabel/Trade for Development te bespreken)
4. Flexibele format (bvb. bonnetjessysteem)

### Artistieke performances

1. Programmatie van een gevarieerd aanbod (muziek, dans, slam/spoken word,…) door én voor jongeren met vertegenwoordiging van onder meer diaspora, bij voorkeur met link naar internationale solidariteit / engagement; minimum 5, maximum 10 acts/optredens verdeeld over 2 dagen, waarvan minstens 1 muzikale en/of dansact zaterdagavond
2. Onthaal en begeleiding van de artiesten (zie ook 3.)
3. Voorzien van aangepaste ruimte/podium en equipment (zie ook 3.)

### Input evaluatie

1. Kort rapport met o.a. aantal deelnemers (NL-FR; gender;…) per dag en feedback van verschillende profielen van jongeren over het evenement en de verschillende onderdelen;
2. Deelname aan evaluatie-vergaderingen die zullen worden gehouden voor midden december

## Outputs

* Zie deliverabeles
* Taal: Nederlands of Frans

## Bijkomende informatie

**Procedure van offerteaanvraag**

Organisatie die geïnteresseerd zijn in dit project worden uitgenodigd een technische en financiële offerte in te dienen die de volgende elementen bevat:

* Voorgestelde aanpak, inclusief indicatief tijdschema voor de dienst.
* Geraamd budget, inclusief honoraria, productiekosten en eventuele extra uitgaven.

**De consultants hebben toegang tot volgende informatie:**

* Projectdocument ‘Evénements pour les jeunes de la solidarité internationale et de la citoyenneté mondiale  (Addendum au Document Technique et Financier (DTF) du Programme Education à la citoyenneté mondiale – BeGlobal).
* Instructie van de Minister
* Zero draft programmatie voor het event in Brussel (onderhevig aan wijzigingen)
* Beschrijving van doelpubliek / 7 profielen van jongeren

# Offerteformulier

## Identificatiefiche

### Natuurlijke persoon

Om het formulier in te vullen, klik hier: <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. PERSOONLJKE GEGEVENS**  **ACHTERNA(A)M(EN) [[10]](#footnote-11)**  **VOORNA(A)M(EN)**  **GEBOORTEDATUM**  **DD MM JJJJ**  **GEBOORTEPLAATS GEBOORTELAND (STAD, GEMEENSTE)**  **SOORT IDENTITEITSBEWIJS  IDENTITEITSKAART PASPOORT RIJBEWIJS[[11]](#footnote-12) ANDER[[12]](#footnote-13)**  **LAND VAN AFGIFTE**  **NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS**  **PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER [[13]](#footnote-14)**  **PERMANENT  PRIVÉADRES**  **POSTCODE POSTBUS STAD/GEMEENTE**  **REGIO [[14]](#footnote-15) LAND**  **PRIVÉ-TELEFOONNUMMER**  **PRIVÉ-E-MAILADRES** | | | |
| **II. BEDRIJFSGEGEVENS** | | Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijstukken bij. | |
| Runt u uw eigen bedrijf zonder aparte rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld eenmanszaken, zelfstandigen enz.) en levert u als zodanig diensten aan de Commissie, andere instellingen, agentschappen en EU-organen?  **JA NEE** | **BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval)**  **BTW-NUMMER**  **REGISTRATIENUMMER**  **PLAATS VAN REGISTRATIE STAD/GEMEENTE  LAND** | |  |
| **DATUM** | **HANDTEKENING** | |  |

### Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

Om het document in te vullen, klik hier: <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFICIËLE NAAM[[15]](#footnote-16)  BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)**  **AFKORTING**  **RECHTSVORM**  **SOORT FOR PROFIT**  **ORGANISATIE NON FOR PROFIT NGO[[16]](#footnote-17) JA NEE  BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER[[17]](#footnote-18)**  **SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER**  **(in voorkomend geval)**  **PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE STAD/GEMEENTE  LAND**  **DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE  DD MM JJJJ**  **BTW-NUMMER**  **ADRES VAN HOOFDKANTOOR**  **POSTCODE POSTBUS STAD/GEMEENTE**  **LAND TELEFOONNUMMER**  **E-MAILADRES** | |
| **DATUM** | **STEMPEL** |
| **HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER** |

### Publiekrechtelijke entiteit[[18]](#footnote-19)

Om het document in te vullen, klik hier: <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFICIËLE NAAM[[19]](#footnote-20)**  **AFKORTING  BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER[[20]](#footnote-21)**  **SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER**  **(in voorkomend geval)**  **PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE STAD/GEMEENTE  LAND**  **DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE  DD MM JJJJ**  **BTW-NUMMER**  **OFFICIEEL ADRES**  **POSTCODE POSTBUS STAD/GEMEENTE**  **LAND TELEFOONNUMMER**  **E-MAILADRES** | |
| **DATUM** | **STEMPEL** |
| **HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER** |

## Offerteformulier – Prijzen

De eenheidsprijzen en de globale prijzen voor elk van de posten van de inventaris worden opgegeven met inachtneming van de betrekkelijke waarde van die posten ten opzichte van het totale offertebedrag. Al de algemene en financiële kosten alsmede de winst worden, in verhouding tot hun belangrijkheid, verdeeld over de onderscheiden posten.

De belasting op de toegevoegde waarde wordt vermeld in een afzonderlijke post van de inventaris, om bij de prijs van de offerte te worden gevoegd.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Post** | **Type** | **Totaalprijs excl. btw** | **Toepasselijk btw-tarief** |
| Organisatie van een event voor jongeren rond internationale solidariteit | Globale prijs | € | % |

TOTALE PRIJS INCL. BTW voluit geschreven:

Voor waar en echt verklaard,

Gedaan te ………………….……………, op …………………….

## In te dienen documenten – exhaustieve lijst

* De correct ingevulde en ondertekende identificatiefiche (zie 6.1) (voor elke deelnemer wanneer de inschrijving wordt ingediend door een combinatie van ondernemers);
* De volgende documenten;
  + Presentatie van het bureau, de expertise en eerdere projecten.
  + Voorgestelde aanpak
  + Geraamd budget (6.2 Offerteformulier – Prijzen), inclusief honoraria, productiekosten en eventuele extra uitgaven.
  + Indicatief tijdschema voor de dienst
* Een document met de details van de in het ‘Offerteformulier – Prijs’ vermelde prijzen, zodat de aanbestedende overheid duidelijk kan begrijpen welke elementen in de prijs zijn begrepen.
* Wanneer de offerte door een gemachtigde vertegenwoordiger wordt ondertekend, wordt duidelijk vermeld wie de gemachtigde vertegenwoordiger(s) is (zijn). De gemachtigde vertegenwoordiger voegt de elektronische authentieke akte of de onderhandse akte van de verleende vertegenwoordiging of een gescande kopie van de volmacht (voor elke deelnemer indien de offerte door een consortium van ondernemers wordt ingediend) bij. Zij verwijst in voorkomend geval naar het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin de akte is bekendgemaakt, met vermelding van de pagina('s) en/of de betrokken partijen.
* Wanneer de offerte wordt ingediend door een consortium van ondernemers, wordt de overeenkomst van vereniging ondertekend door elke deelnemer, met duidelijke vermelding van de vertegenwoordiger van de combinatie.
* De documenten met betrekking tot de uitsluitingsgronden (zie punt 3.4.6.1) (voor elke deelnemer indien de inschrijving wordt ingediend door een consortium van ondernemers) zullen alleen gevraagd worden van de geselecteerde inschrijver.

## Verklaring op eer - uitsluitingsgronden

Hierbij verklaar ik / verklaren wij, handelend in mijn / onze hoedanigheid van rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger(s) van bovenvermelde inschrijver, dat de inschrijver zich niet in een van de volgende uitsluitingsgevallen bevindt :

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitsluitingsgronden** | |
| **1) In kracht van gewijsde gegane veroordeling of gerechtelijke beslissing** | De tegenpartij of een van haar ‘leidinggevenden’ [1]’ is door een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld vanwege een van de volgende misdrijven:  1° deelname aan een criminele organisatie;  2° corruptie;  3° fraude;  4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit;  5° witwassen van geld en financiering van terrorisme;  6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;  7° het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen;  8° offshore-ondernemingen.    De uitsluiting op basis van dit criterium geldt gedurende een periode van 5 jaar te rekenen vanaf de datum van het vonnis. |
| **2) Niet nakoming van de verplichtingen tot betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen** | De tegenpartij blijkt niet te voldoen aan haar verplichting tot betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen ten belope van meer dan 5.000 euro, tenzij de tegenpartij kan aantonen dat zij op een aanbestedende overheid één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale dan wel de sociale schulden. |
| **3) Faillissement, vereffening, beëindiging van activiteiten, …** | De tegenpartij verkeert in staat van faillissement of vereffening, heeft haar werkzaamheden gestaakt, ondergaat een gerechtelijke reorganisatie, heeft aangifte gedaan van haar faillissement, maakt het voorwerp uit van een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie, of verkeert in een vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die in andere nationale reglementeringen bestaat. |
| **4) Beroepsfout die de integriteit aantast, inclusief:**  - Misbruik en/of seksuele uitbuiting  - Fraude  - Seksuele intimidatie  - Valse verklaring  - Oneerlijke concurrentie | Enabel kan aantonen met elk passend middel dat de tegenpartij **of een van haar leidinggevenden** een ernstige beroepsfout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken.  Worden eveneens beschouwd als een zware beroepsfout:   1. een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik– juni 2019; 2. een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019; 3. een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk; 4. wanneer de tegenpartij zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of het opstellen van valse documenten bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of deze informatie heeft achtergehouden; 5. wanneer Enabel over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de tegenpartij handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.   De aanwezigheid van deze tegenpartij op een van de uitsluitingslijsten van Enabel vanwege een dergelijke handeling/overeenkomst/afspraak wordt als een voldoende plausibele aanwijzing beschouwd. |
| **5) Belangenconflict** | Een belangenconflict kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen. |
| **6) Aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van het contract** | Er werden aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen van de tegenpartij vastgesteld bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere opdracht met een andere aanbestedende overheid, indien dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie. |
| Worden ook als ‘aanzienlijke tekortkomingen’ beschouwd: de naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. |
| De aanwezigheid van de tegenpartij op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling. |
| **7) Financiële sancties** | 9) Er werden beperkende maatregelen genomen ten aanzien van de tegenpartij om een einde te maken aan schendingen van de internationale vrede en veiligheid zoals terrorisme, de schending van mensenrechten, de destabilisering van soevereine staten en de verspreiding van massavernietigingswapens.  De tegenpartij of een van de leidinggevenden staat op de lijsten van personen, groepen of entiteiten die door de Verenigde Naties, de Europese Unie en België aan financiële sancties onderworpen zijn.  Voor een geconsolideerde lijst – zie  <https://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/structuur_en_diensten/algemene_administraties/thesaurie/controle-financi%C3%ABle-2/financi%C3%ABle> |
| **8) Andere uitsluitingsgronden** | Indien Enabel voor een andere geldschieter of donor een project uitvoert, kunnen bijkomende uitsluitingsgronden van toepassing zijn. |

Handtekening inschrijver :

1. BS van 30 december 1998, van 17 november 2001, van 6 juli 2012, van 15 januari 2013 en van 26 maart 2013. [↑](#footnote-ref-2)
2. BS van 1 juli 1999. [↑](#footnote-ref-3)
3. BS van 18 november 2008. [↑](#footnote-ref-4)
4. http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm. [↑](#footnote-ref-5)
5. BS 14 juli 2016. [↑](#footnote-ref-6)
6. BS van 21 juni 2013. [↑](#footnote-ref-7)
7. BS 9 mei 2017. [↑](#footnote-ref-8)
8. BS 27 juni 2017. [↑](#footnote-ref-9)
9. Art. 83 van het koninklijk besluit Plaatsing overheidsopdrachten. [↑](#footnote-ref-10)
10. Zoals aangegeven op het officiële document. [↑](#footnote-ref-11)
11. Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië. [↑](#footnote-ref-12)
12. Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort. [↑](#footnote-ref-13)
13. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land. [↑](#footnote-ref-14)
14. Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten. [↑](#footnote-ref-15)
15. Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval. [↑](#footnote-ref-16)
16. NGO = niet‐gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer ‘NON FOR PROFIT’ is aangegeven. [↑](#footnote-ref-17)
17. Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land. [↑](#footnote-ref-18)
18. Publiekrechtelijke instantie met RECHTSPERSOONLIJKHEID, dat wil zeggen een publiekrechtelijke entiteit die zichzelf kan vertegenwoordigen en in eigen naam kan optreden, hetgeen betekent: in staat zijn een vordering in te stellen of in rechte te worden aangesproken, goederen te verwerven en te vervreemden en overeenkomsten te sluiten. Deze rechtsvorm wordt bevestigd door de officiële rechtshandeling tot oprichting van de entiteit (een wet, een besluit enz.). [↑](#footnote-ref-19)
19. Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval. [↑](#footnote-ref-20)
20. Registratienummer in het nationale register van de entiteit. [↑](#footnote-ref-21)