Bijzonder bestek

Overheidsopdracht voor dienstverlening voor de planning en organisatie van een festival voor jongeren over internationale solidariteit

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Navision-code: BXL-14037

**Termijn voor de indiening van de offertes: 24 mei 2024, om 15 uur**

**INHOUDSTAFEL**

[1 Algemeen 5](#_Toc166498431)

[1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels 5](#_Toc166498432)

[1.2 Aanbestedende overheid 5](#_Toc166498433)

[1.3 Institutioneel kader van Enabel 5](#_Toc166498434)

[1.4 Regels voor de opdracht 5](#_Toc166498435)

[1.5 Vertrouwelijkheid 6](#_Toc166498436)

[1.6 Deontologische verplichtingen 7](#_Toc166498437)

[2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht 8](#_Toc166498438)

[2.1 Aard van de opdracht 8](#_Toc166498439)

[2.2 Voorwerp van de opdracht 8](#_Toc166498440)

[2.3 Percelen 8](#_Toc166498441)

[2.4 Bijzonderheden van de overheidsopdracht 8](#_Toc166498442)

[2.4.1 Recht om af te zien van de procedure 8](#_Toc166498443)

[2.4.2 Exclusiviteitsrecht 8](#_Toc166498444)

[2.5 Duur van de opdracht 8](#_Toc166498445)

[2.6 Varianten en opties 9](#_Toc166498446)

[2.7 Hoeveelheden 9](#_Toc166498448)

[3 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht 10](#_Toc166498449)

[3.1 Gunningswijze 10](#_Toc166498450)

[3.2 Semi-officiële bekendmaking 10](#_Toc166498451)

[3.3 Informatie 10](#_Toc166498452)

[3.4 Prijsbepaling 10](#_Toc166498453)

[3.4.1 Wijze van prijsbepaling 10](#_Toc166498454)

[3.4.2 Elementen die inbegrepen zijn in de prijs 11](#_Toc166498455)

[3.5 Indienen en opening van de offertes 11](#_Toc166498456)

[3.5.1 Taalgebruik 11](#_Toc166498457)

[3.5.2 Gestanddoeningstermijn van de offerte 11](#_Toc166498458)

[3.5.3 Vorm van de offerte 12](#_Toc166498459)

[3.5.4 Indienen van de offertes 12](#_Toc166498460)

[3.5.5 Ondertekening van de offerte 13](#_Toc166498461)

[3.5.6 Combinatie van ondernemers 14](#_Toc166498462)

[3.5.7 Bij de offerte te voegen documenten 14](#_Toc166498463)

[3.5.8 Selectie van de inschrijvers 15](#_Toc166498464)

[3.6 Evaluatie van de offertes 15](#_Toc166498465)

[3.6.1 Overzicht van de procedure 15](#_Toc166498466)

[3.6.2 Gunningscriteria 16](#_Toc166498467)

[3.6.3 Eindbeoordeling 17](#_Toc166498468)

[4 Bijzondere contractuele bepalingen 18](#_Toc166498469)

[4.1 Leidend ambtenaar (art. 11) 18](#_Toc166498470)

[4.2 Onderaannemers (art. 12 tot 15) 18](#_Toc166498471)

[4.2.1 Algemeen 18](#_Toc166498472)

[4.3 Bescherming van persoonsgegevens 19](#_Toc166498473)

[4.3.1 Bescherming van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid 19](#_Toc166498474)

[4.3.2 Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer 19](#_Toc166498475)

[Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer in zijn hoedanigheid van verwerker 19](#_Toc166498476)

[4.4 Intellectuele rechten (art. 19 tot 23) 20](#_Toc166498477)

[4.5 Belangenconflicten 20](#_Toc166498478)

[4.6 Naleving van milieu-, arbeids- en sociale wetgeving 21](#_Toc166498479)

[4.7 Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik 21](#_Toc166498480)

[4.8 Borgtocht (art. 25 tot 33) 21](#_Toc166498481)

[4.9 Wijzigingen van de opdracht 21](#_Toc166498482)

[4.10 Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.) 22](#_Toc166498483)

[4.10.1 Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149) 22](#_Toc166498484)

[4.10.1 Verzekeringen 22](#_Toc166498485)

[4.10.2 Nazicht van de diensten (art. 150) 22](#_Toc166498486)

[4.10.3 Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153) 22](#_Toc166498487)

[4.10.4 Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156) 23](#_Toc166498488)

[4.10.5 Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160) 23](#_Toc166498489)

[4.10.6 Voorschotten 24](#_Toc166498490)

[4.11 Rechtsvorderingen (art. 73) 24](#_Toc166498491)

[5 Referentietermen 26](#_Toc166498492)

[5.1 Algemene informatie 26](#_Toc166498493)

[5.2 Beschrijving van de diensten 27](#_Toc166498494)

[5.2.1 Algemene doelstellingen 27](#_Toc166498495)

[5.2.2 Specifieke doelstellingen 27](#_Toc166498496)

[5.2.3 Gevraagde diensten 27](#_Toc166498497)

[5.2.4 Details van het evenement 27](#_Toc166498498)

[5.3 Coördinatie en wederzijdse verwachtingen 30](#_Toc166498499)

[5.4 Deliverables 31](#_Toc166498500)

[5.4.1 Opzetten en beheren van jongerencomité 32](#_Toc166498501)

[5.4.2 Lead in de logistieke planning 32](#_Toc166498502)

[5.4.2.1 Voorziening van een locatie met minimum: 32](#_Toc166498503)

[5.4.2.2 Voorziening van geschikt equipment 33](#_Toc166498504)

[5.4.2.3 Logistiek 33](#_Toc166498505)

[5.4.2.4 Catering 33](#_Toc166498506)

[5.4.3 Communicatie 34](#_Toc166498507)

[5.4.4 Lead in het artistieke programma 34](#_Toc166498508)

[5.4.5 Input evaluatie 34](#_Toc166498509)

[5.5 Bijkomende informatie 35](#_Toc166498510)

[6 Offerteformulieren 36](#_Toc166498511)

[6.1 Identificatiefiche 36](#_Toc166498512)

[6.1.1 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm 36](#_Toc166498513)

[6.1.2 Onderaannemers 37](#_Toc166498514)

[6.2 Offerteformulier – Prijzen 38](#_Toc166498515)

[6.3 Verklaring op eer – uitsluitingsgronden 39](#_Toc166498516)

[6.4 GDPR clauses 41](#_Toc166498517)

[6.5 Beschrijving van de doelgroep/7 jongerenprofielen 44](#_Toc166498518)

[6.6 Concept note – SoliDare Fest II (najaar 2024) 49](#_Toc166498519)

[6.7 In te dienen documenten – exhaustieve lijst 61](#_Toc166498520)

# Algemeen

## Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

Het hoofdstuk ‘Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen’ van dit bijzonder bestek bevat de bijzondere administratieve en contractuele bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht en die het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken aanvullen of verduidelijken.

Dit bijzonder bestek wijkt bovendien af van artikel 19 van dit koninklijk besluit (zie punt 4.4 hieronder).

## Aanbestedende overheid

Deze overheidsopdracht wordt gelanceerd door Enabel, het Belgisch Ontwikkelingsagentschap, naamloze vennootschap met sociaal oogmerk, met maatschappelijke zetel op de Hoogstraat 147, 1000 Brussel, België, ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 0264.814.354, vertegenwoordigd door Jean Van Wetter, Algemeen directeur, en Danny Verspreet, directeur Financiën en IT.

## Institutioneel kader van Enabel

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. Bovendien kan Enabel op verzoek van instellingen van openbaar nut ook andere opdrachten inzake ontwikkelingssamenwerking uitvoeren en eigen acties ontwikkelen die bijdragen tot de realisatie van zijn doelstellingen.

Het institutionele kader van Enabel is onderworpen aan de volgende wetten:

- 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.

## Regels voor de opdracht

De overheidsopdracht is onderworpen aan het Belgisch recht en aan de bepalingen van dit bijzonder bestek.

Onverminderd andere toepasselijke wettelijke, reglementaire of contractuele bepalingen, en voor zover daarvan niet wordt afgeweken in dit bijzonder bestek, zijn ook de volgende clausules en voorwaarden van toepassing:

* De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten[[3]](#footnote-4);
* De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies[[4]](#footnote-5);
* Het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren[[5]](#footnote-6);
* Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten[[6]](#footnote-7);
* De Ethische code van Enabel;
* 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.

Alle latere wijzigingen die in voornoemde teksten zijn aangebracht bij bepalingen die uiterlijk op de dag vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes in werking zijn getreden, zijn eveneens van toepassing.

De aandacht van de inschrijvers wordt ook gevestigd op het feit dat hun offerte geen algemene verkoopsvoorwaarden mag bevatten of vermelden die in strijd zijn met de bepalingen van dit bijzonder bestek en met de bovenvermelde wettelijke en reglementaire teksten.

De Belgische regelgeving inzake overheidsopdrachten kan worden geraadpleegd op de website <https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten/regelgeving>.

De specifieke reglementering voor Enabel kan worden geraadpleegd op de website <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

## 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

1.6.1. 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.

1.6.2. 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.

1.6.3. 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 zich de grondbeginselen en richtsnoeren van dit beleid toe-eigenen.

1.6.4. 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.

1.6.5. 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.

1.6.6. 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.

1.6.7. 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>

# Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

## Aard van de opdracht

Deze opdracht is een opdracht van diensten.

## Voorwerp van de opdracht

Deze overheidsopdracht heeft betrekking op de planning en organisatie van een evenement voor jongeren over internationale solidariteit.

Dit omvat in het bijzonder het opzetten en leiden van een jongerencomité; de logistieke planning op zich nemen (een locatie en uitrusting voorzien, de logistiek beheren, cateringdiensten organiseren); communiceren over het evenement; het artistieke programma beheren en de evaluatie invoeren.

De diensten worden gedetailleerder beschreven in deel 5 van het bijzonder bestek getiteld ‘Referentietermen’.

## Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.

## Bijzonderheden van de overheidsopdracht

### Recht om af te zien van de procedure

Overeenkomstig artikel 85 van de wet van 17 juni 2016 houdt de afronding van een procedure geenszins de verplichting in om een opdracht te gunnen. De aanbestedende overheid kan van de gunning afzien of de procedure eventueel herhalen met gebruikmaking van een andere wijze, zonder dat zij de inschrijvers om welke reden dan ook schadevergoeding verschuldigd is.

### Exclusiviteitsrecht

Het sluiten van deze overheidsopdracht verleent de opdrachtnemer geen enkel recht van exclusiviteit. Tijdens de geldigheidsduur van deze opdracht kan de aanbestedende overheid identieke of soortgelijke diensten als die welke in dit bijzonder bestek zijn beschreven, door andere dienstverleners of door zijn eigen diensten laten uitvoeren. De opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op enige schadevergoeding.

## Duur van de opdracht

De opdracht vangt aan de eerste kalenderdag volgend op de dag waarop de opdrachtnemer de kennisgeving van gunning van de opdracht ontvangt en duurt tot wanneer de diensten volledig zijn uitgevoerd.

Het **indicatief tijdschema** (kalender) voor deze opdracht is als volgt:

|  |  |
| --- | --- |
| Kick-off meeting | Eind mei |
| Vergaderingen met het jongerencomité | 1e vergadering: eind mei 2024  2e vergadering: september 2024  3e vergadering: november 2024  4e vergadering: februari 2025  5e vergadering: maart 2025 |
| Detail-planning, draaiboek en vloerplan voor evenement (in lijn met programmatie) | December 2024 – januari 2025 |
| Mobiliseren van human resources (vrijwilligers/personeel) | December 2024 – februari 2025 |
| Content voor promo-campagne | Juni/juli 2024 (1e content) – februari 2025 |
| Communicatie naar jongeren in netwerk | Juni/juli 2024 – februari 2025 |
| Registratie deelnemers | September – november 2024 |
| Huren van technisch materiaal (geluid, licht, podium, stands, …) | Oktober 2024 – februari 2025 |
| Programmatie artistieke performances | Juni – november 2024 |
| Bestellen van catering | December 2024 – februari 2025 |
| Opzetten van evenement | Februari 2025 |
| Managen van evenement | 14 en 15 februari 2025 |
| Evaluatie | Maart 2025 |

**De opdrachtnemer moet beschikbaar zijn op de geplande data voor het evenement, d.w.z. 14 en 15 februari 2025. De beschikbaarheid van de opdrachtnemer op deze data is een essentiële vereiste van de overheidsopdracht.**

## Varianten en opties

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

## Vrije varianten zijn niet toegestaan.

Er zijn geen verplichte of toegestane opties.

Vrije opties zijn niet toegestaan.

## Hoeveelheden

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.

# Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

## Gunningswijze

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1°, a), van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, wordt de opdracht gegund via de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking aangezien de geraamde waarde van de opdracht 143.000,00 euro exclusief btw niet overschrijdt over de gehele duur van de opdracht.

## Semi-officiële bekendmaking

Dit bestek wordt gepubliceerd op de website van Enabel (<https://www.enabel.be/public-procurement/>).

## Informatie

De gunning van deze overheidsopdracht wordt gecoördineerd door Mathilde Peiffer, Procurement Officer, en Marie Sculier, Procurement Partner. Zolang de procedure loopt, verlopen de contacten tussen de aanbestedende overheid en de geïnteresseerde ondernemers omtrent deze opdracht uitsluitend via deze personen en het is de ondernemers verboden om op een andere manier contact op te nemen met de aanbestedende overheid omtrent deze opdracht.

Tot en met 3 dagen voor de uiterste datum van indiening van de offertes, kunnen de geïnteresseerde ondernemers vragen stellen over het bijzonder bestek en de opdracht. Vragen moeten worden ingediend via het ‘forum’ dat toegankelijk is op de website <https://enot.publicprocurement.be>. De aanbestedende overheid publiceert de antwoorden zo snel mogelijk en uiterlijk 1 werkdag voor de uiterste datum voor ontvangst van de offertes op het forum. Inschrijvers wordt aangeraden dit forum regelmatig te raadplegen.

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 bestek die gepubliceerd worden op het platform e-Procurement.

Overeenkomstig artikel 81 van het koninklijk besluit van 18 april 2017, indien een ondernemer in de opdrachtdocumenten zodanige vergissingen of leemten vaststelt dat het hem onmogelijk is om een prijs te berekenen of dat de vergelijking van de offertes niet meer opgaat, geeft hij daarvan onverwijld schriftelijk kennis aan de aanbestedende overheid. Deze zal in ieder geval uiterlijk 5 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen in kennis worden gesteld.

## Prijsbepaling

### Wijze van prijsbepaling

Alle prijzen vermeld op het offerteformulier moeten verplicht uitgedrukt zijn 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 dienstverlener wordt geacht in zijn forfaitaire 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 forfaitaire globale prijs voor, 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.

Onverminderd het voorgaande zijn alle diensten die onder deze opdracht vallen en die worden beschreven in deel 5 van het bijzonder bestek, inbegrepen in de forfaitaire prijs. De aanbestedende overheid zal geen enkel supplement toestaan.

Zijn onder meer inbegrepen in de prijzen:

* Het ter beschikking stellen van een locatie:
* Equipment\*;
* Logistiek:
* Communicatie, inclusief de kosten van content creators, influencers, etc.;
* Catering;
* Alle vormen van vergoeding voor jongerencomitéleden en vrijwilligers;
* Artistieke performances;
* De verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
* 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 administratieve en secretariaatskosten;
* enz.

*\*in geval van simultaanvertolking worden de kosten voor simultaanvertolking en apparatuur gedragen door Enabel.*

Daarnaast verwijst Enabel naar deel 5 van het bijzonder bestek ‘Referentietermen’, waarin de diensten worden beschreven die onder de opdracht vallen.

## Indienen en opening van de offertes

### Taalgebruik

De inschrijvers mogen offerte indienen in het Frans of het Nederlands.

### Gestanddoeningstermijn van de offerte

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een periode van 90 kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de offertes.

### Vorm van de offerte

Iedere inschrijver kan slechts één enkele offerte indienen.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat hun offerte geen algemene of bijzondere voorwaarden mag bevatten of ernaar mag verwijzen. Als dit wel het geval is, kan de offerte als materieel onregelmatig worden beschouwd en kan de aanbestedende overheid de offerte alleen al om deze reden afwijzen.

### Indienen van de offertes

**De inschrijvers moeten de offerteformulieren invullen die bij dit bijzondere bestek zijn gevoegd (punt 6). Doen zij dit niet, dan dragen zij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hen aangewende documenten met de genoemde formulieren.**

De aanbestedende overheid verplicht het gebruik van het federale e-Procurement-platform (<https://www.publicprocurement.be/>) voor het indienen van offertes. Dit platform voldoet aan de voorwaarden van artikel 14 van de wet van 17 juni 2016.

Volg de onderstaande 2 stappen om een account aan te maken:

1. Registreren als nieuwe gebruiker: <https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=1a199e0a873cb150c23143b90cbb357a>
2. Aanmaken van je onderneming: <https://bosa.service-now.com/eprocurement?sys_kb_id=c683c65687ecf590c23143b90cbb35a6&id=kb_article_view&sysparm_rank=1&sysparm_tsqueryId=3910d83b87ee7950c23143b90cbb3572>

Raadpleeg de volgende link voor instructies voor het indienen van inschrijvingen: <https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=f3c8b15e87e8f590c23143b90cbb35d8>

**Offertes moeten uiterlijk 24 mei 2024 om 15 uur worden ingediend op het platform.**

Er dient opgemerkt dat het versturen van een offerte per elektronische post niet aan deze voorwaarden voldoet. Offertes kunnen ook niet op papier worden ingediend.

Door zijn offerte geheel of gedeeltelijk langs elektronische weg in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het apparaat voor de ontvangst van zijn offerte worden geregistreerd.

Voor meer informatie, surf naar: [http://www.publicprocurement.be](https://www.publicprocurement.be/) of bel het telefoonnummer van de helpdesk van de dienst e-Procurement: (+32) (0) 2 740 80 00 of mail naar volgend adres: [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

De inschrijver dient zijn offerte en de bijlagen ervan niet individueel te ondertekenen op het ogenblik dat ze worden opgeladen op het platform. In overeenstemming met artikel 42, § 3, van het koninklijk besluit van 18 april 2017 **worden deze documenten op een globale manier ondertekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening OF met een handgeschreven handtekening op het bijhorende indieningsrapport. Inschrijvers kunnen kiezen tussen deze twee ondertekeningmethoden. De inschrijvers voegen bij hun offerte ook de statuten, het mandaat of enig ander document waaruit blijkt dat de persoon die het indieningsrapport ondertekent, bevoegd is om de inschrijver tegenover derden te binden.**

|  |
| --- |
| **OPGELET**  **Alvorens hun offertes in te dienen, wordt inschrijvers aangeraden de procedure voor het indienen van offertes via de e-Procurement te testen.**  **Meer informatie is te vinden op:** [**http://www.publicprocurement.be**](http://www.publicprocurement.be) |

Door het indienen van zijn offerte verbindt de inschrijver zich ertoe de bepalingen van dit bijzonder bestek na te leven. De voorstellen die de inschrijver indient in antwoord op de contractuele bepalingen of aanvullende vragen van de aanbestedende overheid vormen verbintenissen van zijn kant. De inhoud van zijn offerte maakt integraal deel uit van het contract, net als de details die hij verstrekt in antwoord op eventuele verzoeken om verduidelijking.

Door het indienen van de offerte erkent de inschrijver tevens dat hij alle vereiste informatie heeft verkregen en dat hij zijn offerte heeft opgesteld met kennis van zaken, zonder dat iets hem vaag of onbekend is.

De inschrijver vermeldt duidelijk in zijn offerte welke inlichtingen vertrouwelijk zijn en die de aanbestedende overheid dus niet mag onthullen.

Door zijn offerte in te dienen erkent de inschrijver :

* Alle opdrachtdocumenten gelezen te hebben;
* Op de hoogte te zijn van de draagwijdte en de bijzonderheden van de uitvoering van de opdracht;
* Alle gewenste informatie ontvangen te hebben;
* Alle opmerkingen te hebben gemaakt en alle vragen te hebben gesteld die hij nodig achtte, zowel voor het opstellen en indienen van zijn offerte als voor de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht;
* Geen fouten en/of gebreken in de opdrachtdocumenten te hebben ontdekt die door hun aard het berekenen van de prijs en het vergelijken van de offertes onmogelijk zouden maken;
* De prijs van zijn offerte met kennis van zaken te hebben berekend;
* Het bedrag van zijn offerte te hebben berekend, rekening houdend met deze kennis van de opdracht en met de middelen die hij geschikt acht voor de perfecte uitvoering ervan;
* Alle clausules van deze opdrachtdocumenten te aanvaarden, zelfs indien deze afwijken van zijn eigen facturatie- en/of verkoopvoorwaarden (indien de inschrijver andere facturatie- en/of verkoopvoorwaarden vermeldt, zijn deze niet van toepassing).

### Ondertekening van de offerte

De inschrijver dient zijn offerte en de bijlagen ervan niet individueel te ondertekenen op het ogenblik dat ze worden opgeladen op het platform. **In overeenstemming met artikel 42, § 3, van het koninklijk besluit van 18 april 2017 worden deze documenten op een globale manier ondertekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening OF met een handgeschreven handtekening op het bijhorende indieningsrapport. Inschrijvers kunnen kiezen tussen deze twee ondertekeningmethoden. De inschrijvers voegen bij hun offerte ook de statuten, het mandaat of enig ander document waaruit blijkt dat de persoon die het indieningsrapport ondertekent, bevoegd is om de inschrijver tegenover derden te binden.**

Voor wijzigingen van een offerte na de ondertekening van het indieningsrapport, alsmede voor de intrekking van een offerte, moet een nieuw indieningsrapport worden toegezonden, dat moet worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening OF een handgeschreven handtekening.

Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten nauwkeurig worden vermeld.

De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

De documenten, met inbegrip van de bijlagen, en alle doorhalingen of overschrijvingen die van invloed kunnen zijn op de voorwaarden van de opdracht, moeten ondertekend worden door de inschrijver of zijn gemachtigde.

Als een of meer gemachtigden worden gebruikt, moeten zij bij hun offerte ook de authentieke of onderhandse akte voegen waaruit hun bevoegdheid blijkt, of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht. Zij kunnen zich beperken tot verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

Raadpleeg de volgende link voor de gekwalificeerde procedure voor elektronische handtekeningen: [Ondernemingen - Offerte / aanvraag tot deelname finaliseren en ondertekenen (service-now.com)](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=db317e651bab35543ff06421b24bcb7a).

### Combinatie van ondernemers

**Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie (consortium) van ondernemers (bv. jongerenorganisatie; content creator en internationale solidariteitsorganisatie), moet de offerte de volgende informatie bevatten:**

* + **De aanstelling van een ondernemer, lid van het consortium, om het consortium te vertegenwoordigen tegenover de aanbestedende overheid;**
  + **Bewijs van een gezamenlijke en hoofdelijke verbintenis tussen de leden van het consortium;**

**Voor elke ondernemer, lid van de combinatie: de naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats of, indien het een rechtspersoon betreft, de handelsnaam of benaming, de vorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, in voorkomend geval, het ondernemingsnummer.**

### Bij de offerte te voegen documenten

De offerte moet vergezeld gaan van de volgende documenten of informatie:

|  |
| --- |
| 1. **Het formulier ‘Identificatie van de inschrijvers’ (punt 6.1 van het bijzonder bestek);**   **Dit document moet worden ingevuld door de inschrijver zelf, maar ook door:**   * **Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, door elke deelnemer aan de combinatie;** * **Door elk van de entiteiten op de capaciteiten van wie de inschrijver voornemens is een beroep te doen voor de uitvoering van de opdracht, indien van toepassing;**  1. **Het formulier ‘Offerteformulier – Prijs’ (punt 6.2 van het bijzonder bestek);** 2. **Verklaring op erewoord – uitsluitingsgronden (punt 6.3 van het bijzonder bestek);**   **Dit document moet worden ingevuld door de inschrijver zelf, maar ook door:**   * **Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, door elke deelnemer aan de combinatie;** * **Door elk van de entiteiten op de capaciteiten van wie de inschrijver voornemens is een beroep te doen voor de uitvoering van de opdracht, indien van toepassing;**  1. **De statuten, het mandaat of enig ander document waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon die het indieningsrapport van de offerte ondertekent;** 2. **Documenten en informatie voor de beoordeling van de gunningscriteria (punt 3.6.2 van het bijzonder bestek);** 3. **De bevestiging dat de inschrijver beschikbaar is voor het evenement, d.w.z. op 14 en 15 februari 2025 (zie punt 2.5 van het bijzonder bestek);** 4. **Een recent uittreksel uit het strafregister (d.w.z. minder dan 3 maanden oud).** |

### Selectie van de inschrijvers

De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden worden uiteengezet in de bijlage van dit bijzonder bestek.

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 koninklijk besluit van 18 april 2017.

De aanbestedende overheid gaat na of de verklaring op eer 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.

De aanbestedende overheid zal zelf de inlichtingen of documenten die ze gratis via elektronische weg kan verkrijgen in de beschikbare gegevensbanken, opvragen.

## Evaluatie van de 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 aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de onregelmatigheden in de offerte van de inschrijvers tijdens de onderhandelingen te laten regulariseren.

In een tweede fase worden de formeel en materieel regelmatige offertes door een beoordelingscommissie inhoudelijk onderzocht. De aanbestedende overheid kan het aantal te onderhandelen offertes beperken door gunningscriteria toe te passen die in de opdrachtdocumenten worden verduidelijkt.

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. Na het afsluiten van de onderhandelingen worden de BAFO’s afgetoetst aan de uitsluitingscriteria en de gunningscriteria. De inschrijver met de regelmatige en economisch meest voordelige BAFO wordt aangewezen als opdrachtnemer voor deze opdracht.

De BAFO's van de inschrijvers met wie onderhandelingen worden gevoerd, worden onderzocht op regelmatigheid. De onregelmatige BAFO's worden uitgesloten.

Enkel de regelmatige BAFO's worden in beschouwing genomen om geconfronteerd te worden met de gunningscriteria.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om bovenstaande procedure te herzien met inachtneming van het principe van gelijke behandeling en transparantie.

### Gunningscriteria

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

***Eerste gunningscriterium - Prijs (40 punten)***

De inschrijvers moeten het in punt 6.2 van het bijzonder bestek bedoelde inschrijvingsformulier invullen en de **voorgestelde forfaitaire globale prijs vermelden voor alle diensten die onder de opdracht vallen.**

De offerte met de laagste forfaitaire globale prijs krijgt het maximale aantal punten.

Voor andere offertes wordt het criterium beoordeeld op basis van de volgende evenredigheidsregel:

**B = [P(laagste) / P(offerte)] x Z**

waarbij:

- B = het aantal punten dat de onderzochte offerte krijgt;

- P(laagste) = het bedrag van het laagste regelmatige offerte;

- P(offerte) = het bedrag van de onderzochte offerte;

- Z = de weging voor het criterium ‘prijs’.

Alle prijzen zijn inclusief btw.

***Tweede gunningscriterium - Kwaliteit (60 punten)***

De inschrijver voegt bij zijn offerte een nota met een gedetailleerde omschrijving van volgende elementen:

* Een voorstel van indicatief tijdschema (kalender);
* Een voorstel voor de samenstelling van het jongerencomité. In dit verband wordt verwezen naar deel 5 van het bijzondere bestek ‘Referentietermen’, waarin de behoeften en verwachtingen van de aanbestedende overheid met betrekking tot het jongerencomité worden beschreven. De aanbestedende overheid specificeert ook dat de samenstelling van het jongerencomité moet voldoen aan ten minste 3 van de 7 profielen die zijn opgenomen in bijlage 6.5;
* Het netwerk van jonge lokale kunstenaars/performers waarop de inschrijver een beroep kan doen;
* De ervaring van de inschrijver in co-creatie met jongeren, waardoor dit netwerk kon worden opgezet;
* De ervaring van de inschrijver in het organiseren van evenementen voor jongeren. Gezochte profielen: minstens 2 jaar ervaring met het organiseren van dit soort evenementen;
* De ervaring van de inschrijver met cateringdiensten voor groepen van 100 tot 200 personen;
* De ervaring van de inschrijver in het maken van communicatiecontent voor jongeren;
* Het personeel/netwerk van vrijwilligers dat beschikbaar is voor de inschrijver voor logistieke planning;
* Een voorstel voor een artistiek programma;
* De kennis van het personeel van de inschrijver van het Frans en het Nederlands. Gezochte profielen: ten minste 1/3 van het personeel moet vloeiend een van de twee landstalen spreken.

### 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.

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

Dit hoofdstuk bevat de bijzondere administratieve en contractuele bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht en die het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken aanvullen of verduidelijken.

Dit bijzonder bestek wijkt bovendien af van artikel 19 van dit koninklijk besluit (zie punt 4.4 hieronder).

## Leidend ambtenaar (art. 11)

De leidend ambtenaar is Arne Carpentier ([arne.carpentier@enabel.be](mailto:arne.carpentier@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 bijzonder 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)

### Algemeen

Behoudens uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid mag de dienstverlener de in dit bestek beschreven opdracht niet geheel of gedeeltelijk toevertrouwen aan een andere onderaannemer dan die welke hij in zijn offerte heeft vermeld.

De dienstverlener blijft in alle gevallen als enige aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de opdracht volledig of gedeeltelijk aan één of meerdere onderaannemers toevertrouwt.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor hun beheer en coördinatie en draagt de kosten van hun honoraria en alle aanverwante kosten.

Uiterlijk bij het begin van de uitvoering van de opdracht moet de opdrachtnemer de volgende informatie aan de aanbestedende overheid verstrekken: de naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht de mate waarin zij deelnemen aan de onderaannemingsketen en ongeacht hun plaats in deze keten. Tijdens de volledige duur van de opdracht moet de opdrachtnemer de aanbestedende overheid onverwijld op de hoogte brengen van wijzigingen in deze informatie en van de informatie die vereist is voor elke nieuwe onderaannemer die later aan deze diensten zou deelnemen.

Het is een onderaannemer verboden de gehele aan hem toevertrouwde opdracht aan een andere onderaannemer uit te besteden.

## Bescherming van persoonsgegevens

### Bescherming van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid 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 aanbestedende overheid handelen in overeenstemming met deze wetgeving.

### Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer

### Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer in zijn hoedanigheid van verwerker

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.

In het kader van de uitvoering van de opdracht bepaalt de aanbestedende overheid het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens. In dat geval is de aanbestedende overheid verantwoordelijk voor de verwerking en is de opdrachtnemer de verwerker in de zin van artikel 28 van de GDPR.

De uitvoering van verwerkingen door middel van uitbesteding moet worden geregeld in een overeenkomst of rechtshandeling die de verwerker bindt jegens de voor de verwerkingsverantwoordelijke en waarin met name wordt bepaald dat de verwerker slechts op instructies van de voor de verwerkingsverantwoordelijke handelt en dat de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid en beveiliging met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens ook voor de verwerker gelden (artikel 28, lid 3, van de GDPR).

Met het oog hierop verbindt de inschrijver zich er door het indienen van zijn offerte toe de verplichtingen na te leven die zijn vermeld in bijlage 6.4 van dit bijzonder bestek.

## Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)

De aanbestedende overheid verkrijgt de intellectuele eigendomsrechten die ontstaan, ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht.

Deze opdracht is een bestelovereenkomst waarbij de opdrachtnemer erkent dat hij aan de aanbestedende overheid alle economische rechten overdraagt die verband houden met de auteursrechten op alle werken waarop de opdracht betrekking heeft (met inbegrip van de teksten, documenten, grafische voorstellingen die bij de opdracht zijn gevoegd of erin zijn opgenomen, alle voorbereidende werkzaamheden, enz.) die van zijn hand of van deze van zijn team zijn. Indien zij het werk zijn van derden, garandeert de opdrachtnemer dat hij er alle exclusieve rechten op heeft verworven en dat hij ze aan de aanbestedende overheid kan overdragen.

De kosten van de overdracht van deze rechten voor alle wijzen en vormen van exploitatie die worden overgedragen, zijn volledig in de opdrachtprijzen inbegrepen.

De dienstverlener kan geen aanspraak maken op een speciale vergoeding, compensatie of schadevergoeding voor het gebruik, bij de uitvoering van deze overheidsopdracht, van octrooien, licenties, auteursrechten enz. waarvoor hij verondersteld wordt bij het opstellen van zijn offerte rekening te hebben gehouden met de kosten die voortvloeien uit een dergelijk gebruik.

Verder wordt bepaald dat de aanbestedende overheid in geen geval verplicht is iets te betalen aan een derde die houder (en/of exploitant) is van een octrooi, een licentie, enz. en die wordt ingezet om deze opdracht uit te voeren. De geselecteerde dienstverlener is in alle gevallen als enige verantwoordelijk voor zijn eigen uitvoeringsprocédés, zelfs indien uit de vereisten van deze opdracht slechts indirect blijkt dat het gebruik van een octrooi, licentie, enz. noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de diensten die onder dit bijzonder bestek vallen.

Samengevat komen alle octrooirechten, licenties, royalty's, auteursrechten of diverse kosten ten laste van de opdrachtnemer, die als enige verantwoordelijk blijft voor eventuele claims.

## Belangenconflicten

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie (‘revolving doors’) zoals bepaald in de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen de corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de aanbestedende overheid, binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling of elk ander vertrek uit de aanbestedende overheid, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de gunningsprocedure, evenals voor verrichtingen in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

Dit althans voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun verrichtingen in het kader van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van artikel 6 van de wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016, in concreto, hetzij de wering van de offerte, hetzij de verbreking van de opdracht, al naargelang.

## Naleving van milieu-, arbeids- en sociale wetgeving

De opdrachtnemer is verplicht om alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve overeenkomsten of internationale bepalingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn opgenomen in bijlage II bij de wet van 17 juni inzake overheidsopdrachten, na te leven en ervoor te zorgen dat alle personen die in welke fase dan ook als onderaannemer optreden en alle personen die personeel ter beschikking stellen voor de uitvoering van de huidige opdracht, deze verplichtingen naleven.

## Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik

In overeenstemming met zijn Beleid inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik van juni 2019 past Enabel een nultolerantie toe voor alle wangedrag dat de professionele geloofwaardigheid van de inschrijver aantast.

In geval van overtreding kan de aanbestedende overheid voor elke overtreding een forfaitaire boete opleggen, die maximaal drie keer het bedrag kan zijn dat wordt verkregen door optelling van de (geschatte) waarden van het aan de werknemer aangeboden voordeel en het voordeel dat de uitvoerder van de overheidsopdracht hoopte te verkrijgen door dit voordeel aan de werknemer aan te bieden.

De aanbestedende overheid beslist over de toepassing en de hoogte van deze boete.

Deze clausule is van toepassing onafhankelijk van de maatregelen voorzien door het koninklijk besluit van 14 januari 2013, met name de eenzijdige opzegging van de opdracht en/of de uitsluiting voor bepaalde tijd in het kader van toekomstige opdrachten gelanceerd door de aanbestedende overheid.

## Borgtocht (art. 25 tot 33)

Voor deze opdracht is geen borgtocht vereist.

## Wijzigingen van de opdracht

Krachtens de artikelen 38 en volgende van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 mogen overheidsopdrachten niet worden gewijzigd zonder een nieuwe gunningsprocedure, behalve in de gevallen bepaald in de artikelen 38/1 (aanvullende diensten), 38/2 (onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de aanbestedende overheid), 38/3 (vervanging van de opdrachtnemer), 38/4 (de minimis-regel) en 38/5 en 38/6 (niet-wezenlijke wijziging).

Dit bijzonder bestek bevat ook de volgende herzieningsclausules:

* Heffingen die een invloed hebben op het opdrachtbedrag (art. 38/8);
* Onvoorzienbare omstandigheden in het nadeel van de opdrachtnemer (art. 38/9);
* Onvoorzienbare omstandigheden in het voordeel van de opdrachtnemer (art. 38/10);
* Feiten van de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer (art. 38/11);
* Schadevergoeding voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid en incidenten bij de uitvoering (art. 38/12).

Een beslissing van de Belgische Staat om de samenwerking met het partnerland stop te zetten, wordt beschouwd als een onvoorzienbare 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 overheidsopdracht impliceert, zal Enabel redelijke middelen in werking stellen om een maximaal bedrag van schadevergoeding te verkrijgen.

## Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.)

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

De diensten worden uitgevoerd in de kantoren van Enabel, in de kantoren van de opdrachtnemer of op de plaats van het evenement.

### Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest over, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

Eigen risico's die de verzekeraar oplegt aan de opdrachtnemer blijven voor rekening van deze laatste en zijn niet afdwingbaar tegenover de aanbestedende overheid.

### Nazicht van de diensten (art. 150)

Indien tijdens de uitvoering van de diensten afwijkingen worden vastgesteld, wordt dit onmiddellijk aan de dienstverlener ter kennis gebracht per fax of per e-mail, en daarna bevestigd per aangetekend schrijven. De opdrachtnemer is verplicht diensten die niet-conform zijn uitgevoerd, over te doen.

De dienstverlener deelt aan de leidend ambtenaar bij ter post aangetekende brief, of op elektronische wijze waarmee het mogelijk is de verzenddatum met verzekering vast te stellen, de datum mede waarop de diensten kunnen gecontroleerd worden.

### Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153)

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de geleverde diensten voorkomen.

Bovendien vrijwaart de dienstverlener de aanbestedende overheid tegen schadeloosstelling die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de diensten of in gebreke blijven.

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

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

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/haar 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 (in één exemplaar) en het proces-verbaal van oplevering van de opdracht (origineel exemplaar) naar volgend adres:

Enabel

T.a.v. Arne Carpentier ([arne.carpentier@enabel.be](mailto:arne.carpentier@enabel.be))

Hoogstraat 147

1000 Brussel

België

In overeenstemming met Richtlijn 2014/55/EU en het Koninklijk besluit van 9 maart 2022 tot vaststelling van de modaliteiten aangaande de verplichting voor de ondernemers op het gebied van de elektronische facturering in het kader van overheidsopdrachten, moet de opdrachtnemer een elektronisch facturatiesysteem gebruiken.

Voor een opdrachtnemer geregistreerd bij de Kruispuntbank voor ondernemingen (KBO) in België, kan hij gebruikmaken van de Belgische portaalsite [Mercurius](https://openpeppol.atlassian.net/wiki/spaces/Belgium/pages/633667593/De+e-facturatiestrategie+van+de+Belgische+overheidssector#De e-facturatiestrategie van de Belgische overheidssector) om elektronische facturen te ontvangen volgens de geldende normen en regels.

Niet-Belgische opdrachtnemers kunnen een van de gecertificeerde toegangspunten op het internationale netwerk [Peppol](https://peppol.org/about/) gebruiken. Om toegang te krijgen tot de lijst met diensverleners die het gebruik van deze toegangspunten aanbieden: <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>.

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 overheid 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.

### Voorschotten

Overeenkomstig de artikelen 12/1, tweede lid, 1°, en 12/2 van de wet van 17 juni 2016 wordt een voorschot toegekend aan de opdrachtnemer. De betaling van het voorschot is echter afhankelijk van de indiening van een gedateerd schriftelijk verzoek daartoe door de opdrachtnemer.

De duur van de opdracht s minder dan 12 maanden, daarom zal het bedrag van het voorschot overeenkomen met 15 % van het initiële bedrag van de opdracht, inclusief belastingen.

Er wordt geen voorschot verleend vóór:

* De kennisgeving van het sluiten van de opdracht;
* Het verstrekken van een financiële garantie voor het volledige bedrag van het voorschot. De garantie wordt pas vrijgegeven als het bedrag van het voorschot volledig is gedekt door de uitvoering van de opdracht en als daarvoor door de aanbestedende overheid goedgekeurde facturen zijn opgesteld. Deze financiële garantie moet de aanbestedende overheid in staat stellen het voorschot dat zij aan de opdrachtgever heeft betaald terug te krijgen indien deze laatste de opdracht geheel of gedeeltelijk niet uitvoert.

De betaling van het voorschot kan worden geschorst indien vastgesteld wordt dat de opdrachtnemer zijn contractuele verplichtingen niet nakomt of de bepalingen van art 7 van de wet van 17 juni 2016 overtreedt.

Het toegekende voorschot wordt als volgt in mindering gebracht op de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen: de eerste helft van het voorschot afgetrokken van de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen wanneer het bedrag van de verrichte diensten 30 % van het initiële waarde inclusief btw van de opdracht bereikt, en de tweede helft van het voorschot wordt afgetrokken van de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen wanneer het bedrag van de verrichte diensten 60 % van het initiële bedrag inclusief btw van de opdracht bereikt.

## Rechtsvorderingen (art. 73)

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

De partijen verbinden zich ertoe om hun verbintenissen te goeder trouw na te komen teneinde het goede verloop 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 het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd om een oplossing te vinden. 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

Global Procurement Services

T.a.v. Inge Janssens

Hoogstraat 147

1000 Brussel

België

# Referentietermen

## Algemene informatie

Enabel is het Belgisch ontwikkelingsagentschap. Het voert de Belgische gouvernementele samenwerking uit. Daarnaast werkt het agentschap ook voor rekening van andere nationale en internationale opdrachtgevers. Samen met zijn Belgische en internationale partners reikt Enabel oplossingen aan om dringende mondiale uitdagingen – klimaatverandering, sociale en economische ongelijkheid, verstedelijking, vrede en veiligheid, menselijke mobiliteit – aan te pakken en om wereldburgerschap te bevorderen. Enabel heeft 2,000 medewerkers. Het agentschap beheert zo’n 170 projecten in een twintigtal landen, in Europa, 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.

Jongeren worden tegenwoordig blootgesteld aan een grotendeels geglobaliseerde, onderling verbonden, en veranderende wereld, en worden geconfronteerd met mondiale uitdagingen waarvan zij op de lange termijn de gevolgen zullen ondervinden. Geconfronteerd met deze realiteit mobiliseren jongeren zich en organiseren allerhande solidariteitsacties, zowel op lokaal als op internationaal niveau. In de geest van wereldburgerschapseducatie, dat burgers en het maatschappelijk middenveld wil aanmoedigen om zich in te zetten voor een rechtvaardigere en duurzamere wereld, wil Enabel deze initiatieven onder de aandacht brengen, aanmoedigen en ondersteunen.

Dit project maakt deel uit van een bredere dynamiek, **die jongeren beter wil integreren in internationale samenwerkingsinitiatieven**, zowel in partnerlanden als in België.

In België zijn twee Enabel-programma's specifiek gericht op jeugd: het Junior-programma en BeGlobal.

Binnen het jongerenengagementsluik in BeGlobal werken we met jongeren met verschillende achtergronden en met verschillende niveaus van kennis over internationale samenwerking. Met hen, maar ook met partners uit de publieke, private, en ngo-sector, ontwikkelden we een **jongerenfestival (SoliDare Fest)** waarvan de eerste editie plaatsvond op 24 en 25 november 2023 in Brussel. Tijdens dit festival kregen jongeren de gelegenheid om deel te nemen aan workshops over thema’s zoals klimaat, kunst, mensenrechten, dekolonisatie en de rol van diaspora in internationale samenwerking, en via een “engagement stand” in contact te komen met een aantal concrete opportuniteiten voor jongerenbetrokkenheid. Enkele jongeren kregen ook de opportuniteit om tijdens een rondetafelgesprek met minister Gennez in gesprek te gaan. Het rondetafelgesprek werd door de jongeren zelf voorbereid voor en tijdens het festival, en leverde enkele kritische vragen op voor de minister.

Naast dit grote evenement, heeft BeGlobal een project op langere termijn opgestart **(SoliDare Hub)** dat het engagement van de jongeren kan verdiepen, door concrete solidariteitsprojecten van jongeren te versterken en ondersteunen. Dit zal Enabel in staat stellen de vormen van jongerenengagement die op het terrein bestaan, ook buiten de traditionele vormen, beter te begrijpen, en tegelijk de jongeren zelf te laten bepalen en uit te drukken wat ze nodig hebben om hun initiatieven te verdiepen.

Tenslotte worden er een reeks ontmoetingen georganiseerd tussen jongeren in België en jongeren in partnerlanden voor internationale samenwerking rond mondiale uitdagingen. Deze bijeenkomsten zullen plaatsvinden in verschillende steden in **Vlaanderen en Wallonië, en nemen de vorm van hackathons (SoliDare Hack) aan.** Om deze te organiseren willen we lokale jeugdorganisaties inzetten die ervaring hebben in outreachend en bewustmakend jeugdwerk.

Waar SoliDare Hub als doel heeft om concrete solidariteitsprojecten van jongeren te versterken, en SoliDare Hack een soort middenpositie tussen bewustmaking en concreet engagement bekleedt, vormt SoliDare Fest het centrale luik om Enabel dichter bij de jongeren te brengen, hen te informeren en bewust te maken van het belang van internationale solidariteit, en hen opportuniteiten te geven om zich te engageren.

In het voorjaar van 2025 (14 en 15 februari 2025), willen we opnieuw het jongerenfestival **SoliDare** organiseren **(SoliDare Fest)**, waarbij we bouwen op de lessons learned van de vorige editie.

## Beschrijving van de diensten

### Algemene doelstellingen

De organisatie van een evenement dat tot doel heeft om jongeren op een laagdrempelige manier kennis te laten maken met internationale solidariteit, elkaar en de verschillende spelers in internationale solidariteit te laten ontmoeten, hen bewust te maken van de gelaagdheid en de onderlinge verbondenheid van globale uitdagingen, hen warm te maken om een engagement op te nemen, en hen in hun bestaande engagement te versterken. Dit alles in co-creatie met jongeren.

### Specifieke doelstellingen

Dankzij deze begeleiding zijn er 2 specifieke doelstellingen vastgesteld:

* Samen een nieuw inclusief narratief rond internationale samenwerking schrijven;
* De zichtbaarheid van Enabel en BeGlobal onder een jong publiek vergroten.

### Gevraagde diensten

Hiervoor zoeken we dus een organisatie (hieronder en hierboven de eventplanner genoemd) die ervaring heeft in het bereiken van diverse profielen van jongeren, met een netwerk van jonge artiesten/ performers, beschikbare ruimte en ervaring in het organiseren van evenementen voor jongeren, alsook communicatiecontent gericht op jongeren kan produceren (in lijn met de communicatierichtlijnen van Enabel in het algemeen en de communicatiestrategie van BeGlobal in het bijzonder). Een zekere graad van affiniteit met internationale solidariteit en internationale samenwerking is welkom.

### Details van het evenement

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

* Vrijdag 14 februari: start ten laatste om 10.00, sluiting ten laatste om 18.00
* Zaterdag 15 februari: tussen 10.00 en 22.00, de begin- en eindtijd van het programma worden bepaald volgens het advies van het jongerencomité

**Doelgroep:**

* 400 deelnemers
  + op vrijdag: 200 jongeren (doelgroep voornamelijk scholen/instituten)
  + op zaterdag: 200 jongeren (doelgroep voornamelijk individuele jongeren)
* 16-30 jaar oud
* 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 moet bestaan uit verschillende workshops, lezingen, ontmoetingsruimtes, een engagementsmarkt, debatten, en artistieke interventies. 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. Dit alles in co-creatie en met input van een Klankbordgroep en een Jongerencomité (zie hieronder). De exacte taakverdeling tussen de eventplanner en BeGlobal staat hieronder duidelijk beschreven. De algemene coördinatie blijft in handen van BeGlobal, maar de organisatie gebeurt volgens de volgende principes:

1. **Dit is een multi-stakeholder evenement:**

Het doel is om verschillende actoren vanuit de wereld van internationale solidariteit en jeugdwerk samen te brengen, elkaar te laten ontmoeten, versterken, en samen met hen het festival vorm te geven. Hiervoor willen we een Klankbordgroep aanstellen die partners uit de NGO-sector, de universiteiten, de privésector, de diaspora-beweging, en de jeugdsector aan beide kanten van de taalgrens vertegenwoordigt.

1. **Co-creatie met jongeren**

Uit de evaluatie van SoliDare Fest 2023 kwam heel sterk dat jongeren betrokken moeten worden bij het ontwerp van het festival vanaf het begin. We willen jongeren betrekken in de visie en doelstellingen, in de programmering, in de communicatiecampagne, en in de organisatie van het festival. Hiervoor zullen we beroep doen op de eventplanner, alsook via de netwerken die we opbouwen met SoliDare Hub en SoliDare Hack, en met de input van de Enabel-Juniors.

Er wordt een groep jongeren samengesteld die het proces van in het begin meevolgen, input en feedback geven op alle onderdelen (inhoudelijk en artistiek programma, format, inkleding, communicatie, logistiek, etc.), en tijdens het event rollen op zich nemen binnen de organisatie. Voor dit Jongerencomité doen we een beroep op het netwerk van de eventplanner (zie iv. Partnerschappen), alsook op het eigen opgebouwde netwerk van jongeren en jongerenorganisaties van BeGlobal / SoliDare. Voor de samenstelling van het Jongerencomité wordt gezocht naar een evenwicht tussen verschillende profielen, genderbalans, en socio-culturele diversiteit.

1. **Interactiviteit - no business as usual**

We bouwen verder op de succesvolle elementen van de vorige editie: bv. de vertoning van de documentaire "Draw for Change" door Virtual Reality (VR) en het rondetafelgesprek met de Minister. Deze activiteiten hebben telkens een interactief element. In de volgende editie willen we dus meer debatten, meer originele manieren om actuele thema’s aan te kaarten, en minder business as usual. In de volgende editie willen we met andere woorden meer activiteiten aanbieden die leiden tot discussie en debat tussen deelnemers, en minder seminarachtige workshops, zodat we actuele onderwerpen op creatieve en originele manieren kunnen aanpakken.

1. **Partnerschappen**

Een goed event staat en valt met goede partnerschappen, duidelijke verantwoordelijkheden, en wederzijdse verwachtingen. Ten opzichte van vorige editie willen we de verantwoordelijkheden van de logistieke partner uitbreiden. Hiervoor zoeken we dus een organisatie in Brussel (hieronder en hierboven de eventplanner genoemd) die ervaring heeft in het bereiken van diverse profielen van jongeren, met een netwerk van jonge artiesten/ performers, beschikbare ruimte en ervaring in het organiseren van evenementen voor jongeren, alsook communicatiecontent gericht op jongeren kan produceren (in lijn met de communicatierichtlijnen van Enabel in het algemeen en de communicatiestrategie van BeGlobal in het bijzonder). Een zekere graad van affiniteit met internationale solidariteit en internationale samenwerking is welkom. We moedigen ook consortia toe (bv. jongerenorganisatie + content creator + internationale solidariteitsorganisatie).

Zowel binnen BeGlobal als bij de eventplanner zal er één centrale aanspreekpersoon zijn om de voorbereiding en organisatie vlot te laten verlopen. Bij BeGlobal is dat Arne Carpentier ([arne.carpentier@enabel.be](mailto:arne.carpentier@enabel.be) ) Daarnaast is de communicatiemedewerker van BeGlobal de contactpersoon voor alle communicatie: hij of zij coördineert alle communicatie en communiceert rechtstreeks met instellingen voor hoger onderwijs, middelbare scholen, de internationale solidariteitssector en jongerenorganisaties. De eventplanner voorziet content en communiceert parallel via hun eigen kanalen, zich voornamelijk richtend op individuele jongeren.

1. **Inclusie en diversiteit**

Belangrijke principes zijn die van inclusiviteit en diversiteit. Het festival richt zich niet louter op de “usual suspects”, maar wil een diverse groep aan jongeren bereiken qua gender, afkomst, cultuur, religie, opleidingsniveau, taal, vertrouwdheid met internationale solidariteit, …

Hiervoor werden in de conceptualisering van de vorige editie 7 personae ontwikkeld die de leidraad vormen voor het bepalen van de doelgroep en de communicatiecampagne.

We bouwen hierop verder, en diversifiëren zowel de communicatie als het programma nog meer om deze personae te bereiken.

1. **Complementariteit met andere evenementen**

We bepaalden de datum van het event in overleg met de sector, en zorgen voor een toegevoegde waarde aan het reeds bestaande aanbod, zowel qua inhoud als doelgroep. Hiervoor rekenen we op de feedback van de Klankbordgroep.

## Coördinatie en wederzijdse verwachtingen

De overkoepelende coördinatie is in handen van BeGlobal. Alle onderdelen van het festival krijgen vorm met input van de Klankbordgroep en het Jongerencomité. Op de verantwoordelijkheden waar de eventplanner de lead neemt, behoudt BeGlobal/Enabel de eindbeslissing.

Voor een vlotte samenwerking, en zodat er duidelijkheid is voor alle partners, lijsten we hieronder de voornaamste verwachtingen op van BeGlobal, de Klankbordgroep, en de eventplanner:

**BeGlobal** engageert zich tot:

* Coördinatie en algemeen overzicht van de timing
  + Communicatiecampagne naar verschillende doelgroepen (met input van het Jongerencomité en de Klankbordgroep)
    - Instellingen van hoger onderwijs
    - Secundaire scholen
    - Jongeren: in samenwerking met de eventplanner
    - Internationale solidariteitssector
    - Jongerenorganisaties
  + Inhoudelijk programma (met input van de Klankbordgroep en het Jongerencomité)
  + Jongerencomité (co-organisatie met de eventplanner en andere relevante actoren)
    - Eindbeslissing over de samenstelling
    - Lead in de agenda
  + Evaluatie met
    - Jongerencomité
    - Klankbordgroep
    - Intern
    - Eventplanner
    - Deelnemende organisaties
* Opvolging en eindbeslissing in verband met de overige taken van de eventplanner
  + Artistieke programma
  + Logistieke planning
  + Catering

De **eventplanner** engageert zicht tot

* Maandelijks coördinatieoverleg met BeGlobal, en wekelijks de maand voor het event
* Samen met BeGlobal en hun partners een jongerencomité co-organiseren (bijdrage aan de samenstelling, het voorzien van vergaderruimte, het aanreiken van methodes van co-creatie, en het mee bepalen van de agenda) met als doel de co-creatie van het event inzake
  + Gedeelte communicatiecampagne gericht op jongeren
  + Inhoudelijk programma
  + Artistieke programma
  + Inkleding van de ruimte
  + Logistieke organisatie

**Het Jongerencomité moet evenwichtig samengesteld zijn qua genderbalans en socio-culturele achtergrond, en komt minstens 4 keer samen.**

* Lead in de logistieke planning
  + Draaiboek
  + Benodigd materiaal (waaronder, maar niet beperkt tot : audio, beamers, microfoons, etc.)
  + Inkleding
  + Signalisatie
  + Opbouw en afbraak
  + Personeel en/of vrijwilligers tijdens het event
    - Onthaal
    - Zaalverantwoordelijken
    - Technische crew
    - Bediening catering
    - Master(s) of Ceremony
    - Andere functies indien nodig
* Lead in het artistieke programma
  + Muziek
  + Dans
  + Slampoetry
  + Tentoonstelling
  + ...
* Communicatie: met input van het jongerencomité content ontwikkelen en verspreiden binnen hun persoonlijke netwerk en via hun eigen communicatiekanalen. **Alle voor het publiek bestemde inhoud moet vooraf worden goedgekeurd door de communicatiemedewerker van BeGlobal**. Partnerschappen met jonge contentmakers worden hier aangemoedigd.
* Catering
  + Lunch voor vrijdag en zaterdag
  + Drankjes en versnaperingen voor slotmoment zaterdagavond
  + Koffie, thee, en water doorheen de dag
  + Duurzaam en lokaal, voldoende vegetarische en veganistische alternatieven
* Evaluatie:
  + Tevredenheidsenquête bij jongeren
  + Evaluatiegesprek

**De Klankbordgroep engageert zich tot:**

* 3-maandelijks overleg:
  + April: Algemeen concept, datum, pistes voor samenwerking, en procedures voor programma
  + Juni: Update jongerencomité, communicatiecampagne, en programma
  + Oktober: Update jongerencomité, communicatiecampagne, en programma
  + Januari: Final updates voor event
  + Februari: Evaluatie

## Deliverables

In lijn met bovenstaande verwachtingen:

### Opzetten en beheren van jongerencomité

De eventplanner co-organiseert samen met BeGlobal en hun partners een jongerencomité. Verwacht wordt dat de eventplanner:

* Vanuit hun netwerk van vrijwilligers en jongeren een bijdrage levert aan de samenstelling van het comité
* De vergaderruimte voor het Jongerencomité voorziet
* Methodes van co-creatie aanbiedt, in overleg met BeGlobal
* Samen met BeGlobal de agenda bepaalt van elke bijeenkomst
* Aanwezig is op elke bijeenkomst

Het doel van het Jongerencomité is de co-creatie van het event inzake

* Gedeelte van de communicatiecampagne gericht op jongeren
* Inhoudelijk programma
* Artistieke programma
* Inkleding van de ruimte
* Logistieke organisatie

Daarnaast nemen de leden van het Jongerencomité tijdens het event rollen op zich: onthaal, zaalverantwoordelijken, technische crew, bediening catering, Master of Ceremony, en andere functies waar nodig.

Het Jongerencomité moet evenwichtig samengesteld zijn qua genderbalans en socio-culturele achtergrond, en komt minstens 4 keer samen (in parallel met de bijeenkomsten van de Klankbordgroep).

### Lead in de logistieke planning

#### Voorziening van een locatie met minimum:

* 1. Ruimte om 3-5 activiteiten tegelijkertijd te laten plaatsvinden. De ruimte mag een van de volgende zijn:
     1. Aparte zalen. In dit geval moeten de zalen dicht bij elkaar liggen, bij voorkeur niet op verschillende niveaus, om de monitoring van de activiteiten/het deelnemersverkeer te vergemakkelijken
     2. Een ruime ruimte verdeeld in verschillende "zones". In dit geval moet er apparatuur aanwezig zijn om privacy binnen elke zone mogelijk te maken (bijvoorbeeld gordijnen of geluidsabsorberende scheidingswanden)
  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 een artistieke installatie/tentoonstelling
  5. ruimte voor een "chill zone” (bij voorkeur geïntegreerd in de tentoonstellingsruimte)
  6. ruimte voor vestiaire (voor deelnemers)storage ruimte voor organisateurs
  7. ruimte voor catering
  8. sanitaire voorzieningen met aandacht voor inclusieve toiletten
  9. Gemakkelijke bereikbaarheid met openbaar vervoer

#### Voorziening van geschikt equipment

1. equipment in alle zalen (geluid : microfoons, luidsprekers, projector, scherm, benodigde kabels…)
2. equipment voor de artistieke performance (bvb. podium, soundsystem, lighting…)
3. groot scherm in de algemene hal om het programma en eventueel videoclips te projecteren
4. minimum 25 stands met een ruimte van ongeveer 1,5 vierkante meter (bvb. 25 tafels die eventueel over twee organisaties verdeeld kunnen worden)
5. wifi voor deelnemers

#### Logistiek

1. draaiboek op basis van het programma (i.s.m. het operationeel comité en programma-comité, beide geleid door Enabel) – zie annexe als voorbeeld
2. verantwoordelijke voor coördinatie van activiteiten op de dagen van het evenement op basis van het draaiboek
3. vloerplan op basis van het programma en de lijst van deelnemende organisaties
4. signalisaties naar verschillende activiteitenruimtes
5. 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…):
   1. het gegevensbeheer moet voldoen aan de RGPD
   2. de eventplanner zal Enabel toegang verlenen tot de registratiegegevens.
6. briefing / debriefing met dienstpersoneel / groep vrijwilligers
7. opbouw voor en afbraak na het evenement
8. onthaal en registratie van bezoekers
9. onthaal en technische ondersteuning van deelnemende partner-organisaties
10. onthaal en technische ondersteuning van de artiesten (met mogelijkheid tot voorafgaand bezoek en/of repetities)
11. indien voor een technische ondersteuning van de artiesten (met mogelijkheid tot voorafgaand bezoek en/of repetities
12. veiligheid: duidelijke noodprocedures
13. waste management met aandacht voor recyclage

#### Catering

Voorziening van catering:

* 1. Lichte lunch voor vrijdag en zaterdag (voor 200 bezoekers + 50 deelnemers organisaties per dag)
  2. Drankjes en versnaperingen voor slotmoment zaterdagavond
  3. Koffie, thee, en water doorheen de dag
  4. Voldoende vegetarische en veganistische alternatieven
  5. Duurzaam en lokaal
  6. Flexibel format (indien nodig, bv. bonnetjessysteem voor bepaalde soorten drankjes)

### Communicatie

1. Het ontwikkelen van content voor de communicatiecampagne
   1. Gericht op jongeren in het algemeen, en rekening houdende met de 7 personae die werden ontwikkeld, balans Frans-Nederlands, en genderbalans
   2. Met input van het Jongerencomité
   3. In lijn met de globale communicatiestrategie van BeGlobal en Enabel.
   4. Communiceren binnen het eigen netwerk en via de eigen kanalen in nauw overleg met de communicatiemedewerker van BeGlobal : alle voor het publiek bestemde inhoud moet vooraf worden goedgekeurd door de communicatiemedewerker van BeGlobal
   5. Kan onder andere bevatten:
      1. Teaser / Save the Date (creative visuals, animatie, …)
      2. Promo door influencers / jonge ambassadeurs
      3. Posts met details over het artistieke en inhoudelijke programma
      4. Banners en verschillende formats van de visuals voor sociale media, website, …
   6. Partnerschappen met jonge contentmakers worden aangemoedigd
2. Herinneringsmails en/of sms’en naar ingeschreven deelnemers op strategische tijdstippen (bv. Een maand, een week, en een dag voor het festival)
3. Bedankingsmail en/of sms met link naar het evaluatieformulier (zie 5.4.5) en de link om zich te schrijven voor de nieuwsbrief van BeGlobal/SoliDare

### Lead in het artistieke programma

1. Programmatie van een gevarieerd artistiek aanbod (muziek, dans, slam/spoken word, theater, tentoonstelling…), in nauw overleg met BeGlobal, en met input van het Jongerencomité :
   1. door én voor jongeren met vertegenwoordiging van onder meer diaspora, bij voorkeur met link naar internationale solidariteit / engagement;
   2. minimum 5, maximum 10 acts/optredens verdeeld over 2 dagen, waarvan minstens 1 muzikale en/of dansact zaterdagavond
   3. betreffende tentoonstelling, minimum 2 artiesten (bv. illustratoren, striptekenaars, schilders)
2. Onthaal en begeleiding van de artiesten (zie ook 5.4.2.3.)
3. Voorzien van aangepaste ruimte/podium en equipment (zie ook 5.4.2.2)

### Input evaluatie

1. Evaluatieformulier voorzien voor de deelnemers.
   1. Inhoud in overleg met BeGlobal
   2. Aansporen van de deelnemers om het evaluatieformulier in te vullen op de dag zelf
   3. Opvolgingsmail en/of sms met link naar het evaluatieformulier
2. Deelname aan evaluatie-vergaderingen die zullen worden gehouden in maart 2025

## Bijkomende informatie

**Inschrijvers krijgen toegang tot de volgende informatie:**

* Concept note SoliDare Fest 2024
* Beschrijving van doelpubliek / 7 profielen van jongeren

# Offerteformulieren

## 

## Identificatiefiche

### Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFICIËLE NAAM[[7]](#footnote-8)  BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)**  **AFKORTING**  **RECHTSVORM**  **SOORT FOR PROFIT**  **ORGANISATIE NON FOR PROFIT NGO[[8]](#footnote-9) JA NEE  BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER[[9]](#footnote-10)**  **SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER**  **(in voorkomend geval)**  **PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE PLAATS  LAND**  **DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE  DD MM JJJJ**  **BTW-NUMMER**  **ADRES VAN HOOFDKANTOOR**  **POSTCODE POSTBUS PLAATS**  **LAND TELEFOONNUMMER**  **E-MAILADRES** | |
| **DATUM** | **STEMPEL** |
| **HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER** |

### Onderaannemers

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam en rechtsvorm | Adres/maatschappelijke zetel | Voorwerp |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 

## Offerteformulier – Prijzen

Door deze offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek en verklaart hij expliciet alle voorwaarden te aanvaarden die worden opgesomd in dit document en af te zien van eventuele afwijkende bepalingen zoals de eigen voorwaarden.

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beschrijving | Globale forfaitaire prijs, excl. btw | Globale forfaitaire prijs, incl. btw |
| Diensten voor de planning en organisatie van een festival voor jongeren over internationale solidariteit1 |  |  |

Voor waar en echt verklaard,

Gedaan te ………………….……………, op …………………….

1 Ter herinnering: alle diensten die onder deze overheidsopdracht vallen en die worden beschreven in deel 5 van het bijzonder bestek, zijn inbegrepen in de globale forfaitaire prijs.

## 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 volgende uitsluitingsgevallen bevindt:

1. De inschrijver of een van zijn directeurs is bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld voor een van de volgende strafbare feiten:

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° het oprichten van een offshore-bedrijf.

De uitsluiting op basis van dit criterium geldt gedurende een periode van 5 jaar te rekenen vanaf de datum van het vonnis.

1. De inschrijver blijkt niet te voldoen aan zijn verplichting tot **betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen** ten belope van meer dan 3.000 euro, tenzij de inschrijver kan aantonen dat hij 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;
2. De inschrijver verkeert in **staat van faillissement of vereffening, heeft zijn werkzaamheden gestaakt, ondergaat een gerechtelijke reorganisatie**, heeft aangifte gedaan van zijn 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.
3. De inschrijver of een van zijn directeurs heeft een **ernstige beroepsfout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken**;

Worden onder andere beschouwd als een ernstige beroepsfout:

1. Een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik;   <https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Seksuele_Uitbuiting_Misbruik_Policy_NL.pdf>;
2. Een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;

<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruptie_Policy_NL.pdf>

1. Een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk;
2. Wanneer de inschrijver 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 informatie heeft achtergehouden;
3. Wanneer Enabel over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging. De aanwezigheid van inschrijver op een van de uitsluitingslijsten van Enabel vanwege een dergelijke handeling/overeenkomst/afspraak wordt als een voldoende plausibele aanwijzing beschouwd.
4. Wanneer een belangenconflict niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

1. Er werden **aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen** van de inschrijver 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 als ‘aanzienlijke tekortkomingen’ beschouwd: de naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. De aanwezigheid van inschrijver op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling.

1. De inschrijver of een van zijn directeurs staat op de lijsten van personen, groepen of entiteiten die door de Verenigde Naties, de Europese Unie en België aan financiële sancties onderworpen zijn.

<https://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/structuur_en_diensten/algemene_administraties/thesaurie/controle-financi%C3%ABle-2/financi%C3%ABle>

Datum

Plaats

Handtekening

## GDPR clauses

**Obligations of the contractor (‘subcontractor or processor’) vis-à-vis the contracting authority (‘personal data controller’)**

The subcontractor undertakes to:

1. Process the personal data **only for the purpose(s)** stipulated in the contract;
2. Process the personal data **only on documented instructions** from the controller mentioned in attachment to this contract. Where the subcontractor considers an instruction constitutes a violation of European regulations in relation to data protection or any other legal Union or Member State provision in relation to data protection he shall immediately notify the controller thereof. Furthermore, where the subcontractor is to proceed to the transfer of personal data to a third country or an international organisation in accordance with Union or Member State law to which he is subject, in such a case, he shall inform the controller of that legal requirement before processing, unless that law prohibits such information on important grounds of public interests.
3. **Ensure the confidentiality** of the personal data processed under the framework of this contract.
4. Ensure that **persons authorised to process the personal data** pursuant to this contract:

* have committed themselves to confidentiality or are under an appropriate statutory obligation of confidentiality;
* obtain necessary training in personal data protection;

1. regarding tools, products, applications or services, principles of **data protection by design and by default** should also be taken into consideration.
2. **Subcontracting**

The subcontractor may engage another subcontractor (hereinafter, the ‘subsequent subcontractor’) for carrying out specific processing activities. In this case, he informs the controller in advance and in writing of any change considered with regards to adding or replacing other subcontractors. This information must clearly indicate the processing activities that are subcontracted, the identity and contact details of the subcontractor and the dates of the subcontracting contract. The controller disposes of a minimum period of […] from the date of reception of said information to voice any objections. Such subcontracting may only be carried out if the controller has not voiced any objection during said period.

The subsequent subcontractor is to respect the obligations of this contract for the account of and following the instructions of the controller. The initial subcontractor must ensure that the subsequent subcontractor provides the same data protection guarantees to implement appropriate technical and organisational measures in such a manner that the processing will meet the requirements of the European Data Protection Regulation. Where the subsequent subcontractor fails to fulfil his data protection obligations, the initial subcontractor shall remain fully liable to the controller for the performance of that other subcontractor's obligations.

1. **Information rights of data subjects**

When collecting data, the subcontractor is required to inform data subjects about the data processing which will be carried out. The formulation and format of this notification must be agreed with the controller prior to data collection.

1. **Data subjects exercising their rights**

Where possible, the subcontractor shall assist the controller to fulfil his obligation in responding to data subject rights requests: right to access, to change, right to erasure (‘right to oblivion’) and opposition, right to limit processing, right to transfer data, right not to be subject to an automated individual decision (such as profiling).

The subcontractor must respond, in the name and on behalf of the controller and within the terms set by the European Data Protection Regulation, to any requests of persons concerned exercising their rights where it pertains to data that are the subject-matter of subcontracting under this contract.

1. **Notification of personal data breaches**

The subcontractor shall notify the controller of any personal data breach not later than […] hours after becoming aware of it by means of […]. This notification shall be accompanied by all useful documentation allowing the controller, where needed, to notify this breach to the competent supervisory authority.

The notification shall at least:

* describe the nature of the personal data breach including where possible, the categories and approximate number of data subjects concerned, and the categories and approximate number of personal data records concerned;
* communicate the name and contact details of the data protection officer or other contact point where more information can be obtained;
* describe the likely consequences of the personal data breach;
* describe the measures taken or proposed to be taken by the controller to address the personal data breach, including, where appropriate, measures to mitigate its possible adverse effects.

1. **Assistance of the subcontractor in ensuring compliance by the controller of his obligations.**

The subcontractor shall assist the controller in carrying out data protection impact assessments. The subcontractor assists the controller with the prior consultation of the supervisory authority.

1. **Security measures**

The subcontractor undertakes to implement the following security measures: […]

1. **Processing of data**

The subcontractor undertakes upon completing data processing service delivery to:

* erasing all personal data, or
* sending back all personal data to the controller, or
* forwarding the personal data to the subcontractor designated by the controller. Such dispatch is accompanied by the erasure of all existing copies in the data systems of the subcontractor.

After erasure, the subcontractor shall substantiate the erasure in writing.

1. **Data Protection Officer**

The subcontractor shall communicate to the controller the name and contact details of his Data Protection Officer, if he has designated one in accordance to Article 37 of the European Data Protection Regulation.

1. **Register of categories of processing activities**

The subcontractor declares keeping written records of all categories of processing activities carried out on behalf of the controller, including:

* The name and contact details of the controller on behalf of whom he operates, of any subcontractors, and where applicable, of the Data Protection Officer.
* The categories of processing carried out on behalf of the controller;
* Where applicable, transfers of personal data to a third country or an international organisation, including the identification of that third country or international organisation and, in the case of transfers referred to in the second subparagraph of Article 49(1) of the European Data Protection Regulation, the documentation of suitable safeguards;

Where possible, a general description of the technical and organisational security measures, including inter alia as appropriate: The pseudonymisation and encryption of personal data; the ability to ensure the ongoing confidentiality, integrity, availability and resilience of processing systems and services; the ability to restore the availability and access to personal data in a timely manner in the event of a physical or technical incident; a process for regularly testing, assessing and evaluating the effectiveness of technical and organisational measures for ensuring the security of the processing.

1. **Documentation**

The subcontractor makes available to the controller all information necessary to demonstrate compliance with his obligations laid and allow for and contribute to audits, including inspections, conducted by the controller or another auditor mandated by the controller.

## Beschrijving van de doelgroep/7 jongerenprofielen

Zeven Persona die we willen versterken.

Dit zijn portretten van jongeren tussen 17 en 35 jaar. Het zijn fictieve portretten (persona) die de complexiteit en de diversiteit van de gehele doelgroep proberen samen te vatten vanuit het oogpunt van deze jongeren zelf. Deze jongeren willen we versterken door de organisaties die vandaag al met deze jongeren-profielen werken te versterken om samen de krachten te bundelen en een jongeren-event te programmeren. We maken een onderscheid tussen de variatie aan kenmerken die de persona samenbrengt, de ervaringen en aspiraties in engagement en wat ze nodig hebben om in versterkt te worden (empowerment).

Portret 1: Lisa

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 23 jaar.
* Groeide op in een beschermde omgeving.
* Ondanks gescheiden ouders, toch een stabiel nieuw samengesteld gezin.
* Zat tot voor kort in de leiding in de jeugdbeweging.
* Studeerde sociologie aan de universiteit en is nu op zoek naar werk.
* Een leidster die ze kent van toen ze nog zelf lid was van de jeugdbeweging had haar laten weten dat er interessante jobs zijn bij het bedrijf waar ze werkt.
* Ze volgt actief sociale media, maar post zelf weinig.

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Haar lokaal engagement bij de jeugdbeweging loopt af. Af en toe springt ze bij om te helpen in het jeugdhuis waar haar beste vriendin net gaan werken is.
* Ze wil mee op inleefreis naar Oeganda, maar moet eerst nog een maand order picking doen als interim job om die reis te kunnen betalen.

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* Lisa is zoekende. Ze is getroffen door de internationale rechtvaardigheid die ze leest in de krant en op de website van Mo\*-magazine.
* Lisa is verbaasd dat een cursus interculturele communicatie verplicht is als voorbereiding van de inleefreis. “Ik ben toch niet racistisch”, denkt ze, “ik wil gewoon mensen helpen”
* Lisa is op zoek om iets concreets bij te dragen, ofwel in haar vrije tijd ofwel via een job, maar ze weet nog niet goed wat.
* Ze zou kunnen aansluiten bij het junior-programma van ENABEL.

Portret 2 Thoma

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 31 jaar
* Heeft een moeilijke jeugd gehad en kwam in aanraking met de politie
* Is opgegroeid in een gezin met een alleenstaande moeder.
* Heeft geen diploma en heeft een eerder laag zelfbeeld
* Spreekt de taal van de straat en kan zich zonder problemen uitdrukken in Nederlands, Frans, Engels, en kent voldoende Arabisch en enkele woorden Lingala om met echt iedereen te kunnen praten.
* Hij is een rolmodel voor heel wat jongeren uit de buurt omdat hij zonder diploma toch jeugdwerker is kunnen worden. Zijn netwerk is de wijk.

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Vanuit zijn rol als jeugdwerker zet hij zich in in de lokale context.
* Tijdens de ramadan en tijdens de winter verzamelt hij kleren voor mensen in de buurt die daar nood aan hebben.
* Hij mobiliseert makkelijk 80 jongeren die gewoon komen omdat hij dat vraagt.
* Hij heeft contacten in Senegal die hem vragen of hij een gemeenschap kan steunen die herstelwerken aan een watervoorziening nodig hebben.  Dat zou hij graag met enkele jongeren willen realiseren.
* Heeft geen zin in praatbarakken en vergaderzalen, hij is goed in 1 op 1 gesprekken en wil liefst concrete dingen doen

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* “Solidariteit begint lokaal” vindt Thoma. Een beetje erkenning en herkenning voor dat werk zou een boost geven aan zijn zelfbeeld.
* Om naar Senegal te gaan met enkele jongeren en daar concreet iets te betekenen, moet hij middelen zien te verzamelen. Want dat is onbetaalbaar voor de jongeren waarmee hij werkt.
* Hij zou graag zijn aanpak om jongeren te bereiken eens toelichten, maar durft niet zelf het podium op te stappen. Als iemand hem daarin zou kunnen steunen…
* Een aanbod van hoe sociaal-cultureel werkers in een internationaal solidariteitsverhaal kunnen stappen zou hem zeer interesseren.

Portret 3 Fatima

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 28 jaar
* Is een derde generatie Belg met migratie-roots en is hier geboren
* Is opgegroeid in een middenklasse twee oudergezin in Antwerpen
* Zij heeft een masterdiploma Handelsingenieur
* Fatima draagt een hoofddoek en is actief als activiste bij BOEH
* Ze krijgt niet een eerste kans om zich te bewijzen als zelfstandige.
* Wordt geweigerd in een presentatie voor een opdracht bij een koepel van internationale samenwerking terwijl de collega waar ze samen de opdracht mee zou uitvoeren de opdracht wel krijgt.
* moeilijkheden op de woonmarkt
* Fatima zoekt nu een job in het buitenland, haar reden: Zij voelt het racistische klimaat in onze samenleving groeien en voelt zich hier niet meer zo fijn.
* Zo hoopt om voor een NGO in het buitenland te mogen werken rond vrouwenrechten
* In afwachting tot haar droom uitkomt, is ze bereid om voor een Belgisch bedrijf te werken in het buitenland.
* Hier in België zet zij zich door haar pen te laten spreken en schrijft ze opinies voor oa KIF KIF

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Als tiener en jonge twintiger zat Fatima in een zelforganisatie van Islamitische zusters. Daar organiseerde ze ieder ramadan geldinzamelingsmogelijkheden voor projecten in het “zuiden”.
* Ze is verschillende keren mee geweest met haar organisaties om te werken rond meisjes en vrouwenrechten
* Als activiste laat ze haar stem vaker horen via opiniestukken over hoofddoekverbod, vrouwenrechten, islamofobie,…

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* Fatima heeft nood aan inspiratie, voorbeelden en getuigenissen van mensen die zoals haar hun geluk/missie elders zijn gaan zoeken
* Fatima heeft nood om te begrijpen hoe het verhaal van internationale solidariteit in elkaar zit.
* Fatima wil ook het eens hebben over ‘hoe kijken we nu naar Internationale Solidariteit.’ Wat is dat narratief en welke plek krijgen vrouwen en vrouwenwerk in heel dat nieuw plaatje
* Is het meest geholpen met een netwerk in het buitenland van Belgische bedrijven en ngo’s , Amnesty, die daar aanwezig zijn. Een soort jobbeurs lijkt haar wel wat.
* Het Juniorprogramma van ENABEL zou voor haar een mooie start zijn, maar de communicatie van het Juniorprogramma bereikt haar niet.
* Debat over en onderzoek naar discriminatie interesseert haar.
* Workshop rond activisme.
* Zij zou zelf een workshop kunnen geven over “hoe een mening formuleren”.

Portret 4 Laurent

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 27 jaar
* Is een metis (mama van Belgisch herkomst en papa van Congo)
* Geboren in Waterloo in België
* Woont sinds zijn 12 jaar in Kinshasa
* Is van goede komaf. Mama en papa zijn diplomaten
* Heeft op de internationaal school in Kinshasa een technische opleiding genoten
* Heeft zijn gezin en leven in Congo
* Laurent is een ondernemer en is ceo van een drankdistributiebedrijf in Kinshasa
* Af en toe komt hij terug naar België om te shoppen en uit te blazen
* Laurent werkt niet persé “SDG bewust”, maar beseft wel dat hij actief iets bijdraagt aan de lokale economie.
* Hij weet niet wat sociale impact is

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Als sinds zijn jonge jaren is hij gebeten om iets te betekenen voor zijn moederland
* Als diaspora heeft hij een roeping om zijn steentje bij te dragen aan het moederland.
* Hij liep school op de DON BOSCO werking in Kinshasa en maakte zo kennis met wereldje van ontwikkelingssamenwerking.
* Laurent is voor het concreet werk. Hij gelooft niet in allerlei theorieën en subsidie aanvragen etc
* Hij gelooft dat je iets kan betekenen als je je eigen geld beheert en niet afhankelijk bent van subsidies en overheden
* Maar vind ook dat je als bedrijf, zeker met een iemand vanuit de diaspora aan het stuur, verplicht bent om maatschappelijk projecten op te zetten voor de mensen.

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* Wat zijn de mogelijkheden om ondersteuning/financiering te krijgen vanuit de Federaal overheid voor mensen uit de diaspora die investeren in Congo
* Zijn er programma’s die ondernemers in het buitenland ondersteunen
* Contact met Bio
* Contact met NGO’s die met business development bezig zijn.
* Inzichten/modellen/tools over wat een bedrijf kan betekenen inzake de SDG’s
* Debat rond wat en waarom Internationaal solidariteit
* Hij kan zelf een workshop geven “hoe zet je iets op zonder steun van de overheid”
* Ondernemers leren kennen ook met sociale impact bezig zijn. (netwerk opbouwen!)

Portret 5 Khadija

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 19 jaar
* Migratieroots Magrheb
* Ze woont nog bij haar alleenstaande mama in Linkeroever
* Zij heeft geen diploma en momenteel ook geen werk
* Ze doet vrijwilligerswerk bij City Pirates
* Zij is Panna voetbalspeelster (Jongere die speelt op de pleintjes)
* Zij spreekt vooral de taal van sport. Wat een Internationale taal is
* Af en toe met de city pirates meegaan naar internationale projecten.
* Wanneer zij in het buitenland meegaat is zij degene die helpt om mensen wegwijs te maken. Ze is begeleidster van een groep jongeren.
* Door haar skills als voetbalspeelster  heeft ze meer dan 3000 volgers op Instagram en is influencer.
* Vele jonge meisjes kijken op naar haar

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Af en toe met de city pirates meegaan naar internationale projecten.
* Neemt graag deel, maar voelt zich niet sterk genoeg om engagement op te nemen
* Ze was enkele jaren geleden ambassadeur van de vrouwen zaalvoetbalploeg van Marokko en toerde zo rond in Marokko
* Zij bezocht heel wat weeshuisjes waar meisjes voetballen
* En gaf de kick-off van 2 internationale vrouwentornooien

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* Steun vanuit de overheid en haar agentschappen (lees: netwerk, kenbaarheid en erkenning)
* Een platform om haar verhaal en engagement te brengen
* Ruimte om in gesprek te gaan met andere ambassadeurs en jongeren die zoals haar via sport aan internationaal solidariteit doen en vrouwen empowerment
* Tools, tricks en tips om haar stem (activisme) te versterken.
* Ze zou wel een workshop willen volgen over hoe ze haar mening kan formuleren.
* Een job in een internationaal solidariteitsverhaal. (jobbeurs)
* Kennis van andere gelijkaardige projecten (netwerk!)
* Erkenning van sport als empowerende motor om aan Internationale Solidariteit te doen

Portret 6 Mohamed

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 17 jaar
* Praktiserende moslim
* Is een jongen die vroom is, superhard geëngageerd in de samenleving vanuit een religieuze inspiratie.
* Mohammed komt van een welgesteld familie
* Zit in 6de leerjaar ASO
* Hij is voorzitter van de jongerenwerking van de moskee in Luik
* Mohamed is een vrome jonge en bid 5x per dag. Ook draagt hij maandelijks zijn sadaka aan de armen
* Ieder jaar organiseert hij solidariteitsacties voor mensen hier zoals tijdens de winter verzamelt hij kleding en tijdens de zomer zorgt hij voor gratis water voor dakloze mensen
* Mohamed sensibiliseert binnen de islamitische gemeenschap om meer te gaan doen rond internationaal solidariteit

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Mohamed zit in een organisatie die jaarlijks 30-tal waterputten bouwt in Mali en hij trekt er al ruim 3 jaar (tijdens de zomer) naar toe om te helpen in lokale weeshuizen
* Ook tijdens de ramadan doet hij geldinzamelingen en doet hij aan voedselbedeling
* Mohamed gelooft dat hij door maatschappelijk engagement te tonen punten scoort bij God en dat dit eigenlijk een plicht is voor hem
* Mo is goed in het overleggen en plannen maken. Dit is wat hij het liefst van al doet
* Mo organiseerde voor de aardbeving in Turkije en humanitaire crisis in Yemen heel wat initiatieven om te helpen

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* Netwerk interreligieuze netwerk
* Workshops: hoe leg ik contact met internationaal solidariteitsprojecten in het zuiden
* Workshop: effectiviteit van solidaire acties. (bv wanneer wel een waterput en wanneer niet?)
* Workshop: Fondsenwerving hoe doe je dat
* Aanbod rond hoe organiseer je je tijdens een humanitaire hulpactie
* Hoe subsidies krijgen/schrijven/indienen?
* Studie aanbod (studiebeurs)– wat kan ik op de Universiteit of hogeschool studeren in de richting van Internationale Samenwerking
* Hoe het verhaal vertellen over zijn initiatieven
* Vierdepijlersteunpunt.
* Netwerk opzetten en onderhouden, hoe fiscale attesten ophalen voor donateurs.
* Hij zou graag deelnemen aan een interreligieus panelgesprek over internationale solidariteit.

Portret 7 Mwana Mboka

**Kenmerken (leeftijd, netwerk, diploma)**

* 23 jaar
* Woont in Charleroi
* Is in België sinds zijn 8 jaar en heeft de oorlog in Somalië meegemaakt
* Hij was een niet begeleide minderjarige kind met een vluchtverhaal
* Onder andere door zijn opgelopen trauma’s ging hij tot zijn 14 jaar naar school
* Is een rapper, hij rapt in de eigen moedertaal zodat hij zijn stem internationaal kan laten weergalmen. Hij hoop zo op samenwerking met artiesten in het moederland
* Mwana Mboka is ervan overtuigd dat wij veel kunnen leren van de manier dat Somaliërs muziek maken, maar ook dat muziek een manier is om boodschappen de wereld in te sturen
* Zo wil hij beide werelden verenigen in een gezamenlijke taal. De taal van muziek

**Ervaring en aspiraties in engagement**

* Zijn vader maakte muziek in zijn moederland en bracht hem in contact met muzikale projecten en netwerken
* Voor hem is muziek een internationale taal. Een taal waar iedereen van elkaar kan leren zonder persé achter de schoolboeken te staan
* Heeft via een project met het straathoekwerk een studiowerking opgezet in Charleroi waar hij jongeren opneemt en zelf muziek maakt
* …

**Nodig om (internationaal) solidair te kunnen zijn.**

* Hij zou graag in contact komen met andere artiesten tijdens het event.
* Zijn droom is om een muzikale  samenwerking op te zetten tussen jongeren uit Charleroi en jongeren uit Somalië. Een samenwerkingsproject over de grenzen van de continenten heen om oorlog te veroordelen en een stem te geven aan mensen
* Kennis over hoe schrijf/dien je een project in
* Workshop rond hoe zoek en maak je goede internationale samenwerkingen
* Inspiratie/Kennis over artistieke gelijkaardige projecten
* Een netwerk en contacten
* Podium (misschien kan hij een optreden geven)
* Erkenning en gehoor krijgen, muziek is een intellectuele manier om zich te uiten
* Workshop zelf geven, rap taalgebruik, straatcultuur
* Geen intermezzo!!
* Hoe interview ik mensen.
* Middelen om studio te bouwen in het buitenland.
* Op welke deuren moet ik zeker kloppen.
* Is er een internationale poot van Vi.be?

## Concept note – SoliDare Fest II (najaar 2024)

1. **Context**

Jongeren worden tegenwoordig blootgesteld aan een grotendeels geglobaliseerde, onderling verbonden, en veranderende wereld, en worden geconfronteerd met mondiale uitdagingen waarvan zij op de lange termijn de gevolgen zullen ondervinden. Geconfronteerd met deze realiteit mobiliseren jongeren zich en organiseren allerhande solidariteitsacties, zowel op lokaal als op internationaal niveau. In de geest van wereldburgerschapseducatie, dat burgers en het maatschappelijk middenveld wil aanmoedigen om zich in te zetten voor een rechtvaardigere en duurzamere wereld, wil Enabel deze initiatieven onder de aandacht brengen, aanmoedigen en ondersteunen.

Dit project maakt deel uit van een bredere dynamiek, die **jongeren beter wil integreren in internationale samenwerkingsinitiatieven**, zowel in partnerlanden als in België.

In België zijn twee Enabel-programma's specifiek gericht op jeugd: het Junior-programma en BeGlobal.

Binnen het jongerenengagementsluik in BeGlobal werken we met jongeren met verschillende achtergronden en met verschillende niveaus van kennis over internationale samenwerking. Met hen, maar ook met partners uit de publieke, private, en ngo-sector, ontwikkelden we een **jongerenfestival (SoliDare Fest)** waarvan de eerste editie plaatsvond op 24 en 25 november 2023 in Brussel. Tijdens dit festival kregen jongeren de gelegenheid om deel te nemen aan workshops over thema’s zoals klimaat, kunst, mensenrechten, dekolonisatie en de rol van diaspora in internationale samenwerking, en via een “engagement stand” in contact te komen met een aantal concrete opportuniteiten voor jongerenbetrokkenheid. Enkele jongeren kregen ook de opportuniteit om tijdens een rondetafelgesprek met minister Gennez in gesprek te gaan. Het rondetafelgesprek werd door de jongeren zelf voorbereid voor en tijdens het festival, en leverde enkele kritische vragen op voor de minister.

Naast dit grote evenement, heeft BeGlobal een project op langere termijn opgestart (**SoliDare Hub**) dat het engagement van de jongeren kan verdiepen, door concrete solidariteitsprojecten van jongeren te versterken en ondersteunen. Dit zal Enabel in staat stellen de vormen van jongerenengagement die op het terrein bestaan, ook buiten de traditionele vormen, beter te begrijpen, en tegelijk de jongeren zelf te bepalen en uit te drukken wat ze nodig hebben om hun initiatieven te verdiepen.

Tenslotte worden er een reeks ontmoetingen georganiseerd tussen jongeren in België en jongeren in partnerlanden voor internationale samenwerking rond mondiale uitdagingen. Deze bijeenkomsten zullen plaatsvinden in verschillende steden **in Vlaanderen en Wallonië**, en nemen de vorm van **hackathons** (**SoliDare Hack**) aan. Om deze te organiseren willen we lokale jeugdorganisaties inzetten die ervaring hebben in outreachend en bewustmakend jeugdwerk.

Waar SoliDare Hub als doel heeft om concrete solidariteitsprojecten van jongeren te versterken, en SoliDare Hack een soort middenpositie tussen bewustmaking en concreet engagement bekleedt, vormt SoliDare Fest het centrale luik om Enabel dichter bij de jongeren te brengen, hen te informeren en bewust te maken van het belang van internationale solidariteit, en hen opportuniteiten te geven om zich te engageren.

In het najaar van 2024 (oktober-november), willen we opnieuw het jongerenfestival SoliDare organiseren (**SoliDare Fest**), waarbij we bouwen op de lessons learned van de vorige editie.

1. **Doelstellingen**
   1. **Globaal**

SoliDare Fest is de centrale activiteit binnen het jongerenengagementsluik van BeGlobal, en dient om jongeren op een laagdrempelige manier kennis te laten maken met internationale solidariteit, elkaar en de verschillende spelers in internationale solidariteit te laten ontmoeten, hen bewust te maken van de gelaagdheid en de onderlinge verbondenheid van globale uitdagingen, hen warm te maken om een engagement op te nemen, en hen in hun bestaande engagement te versterken. Dit alles gebeurt in co-creatie met jongeren. Zo schrijven we samen aan een nieuw inclusief narratief rond internationale samenwerking. Tenslotte vergroten we ook de zichtbaarheid van Enabel en BeGlobal onder een jong publiek.

* 1. **Specifiek**

1. **Ontmoeten**: jongeren een safe en brave space bieden waar ze elkaar en relevante organisaties en actoren kunnen ontmoeten, hun netwerk kunnen uitbouwen, en zo de sleutels vinden om de huidige en toekomstige mondiale uitdagingen te ontcijferen, vanuit een perspectief van internationale solidariteit en samenwerking, duurzaamheid, en sociale rechtvaardigheid.
2. **Bewustmaken**: jongeren krijgen meer inzicht in de gelaagdheid en onderlinge verbondenheid van globale uitdagingen, en leren hoe engagement en internationale solidariteit zowel op lokaal als internationaal niveau antwoorden kan bieden op die uitdagingen.
3. **Engageren**: jongeren actiemogelijkheden, engagementen, jobs, stagemogelijkheden, vrijwilligerswerk, en projecten aanreiken die hun toekomst zin kunnen geven en hen in staat stellen zich in te zetten voor een eerlijkere en duurzamere wereld.
4. **Versterken**: jongeren die reeds engagementen opnemen binnen internationale solidariteit versterken door het opbouwen van zelfvertrouwen en vaardigheden op het gebied van wereldburgerschap, en door de jongeren toegang te geven tot netwerken, experts, en partners, en zo innovatie stimuleren.
5. **Co-creatie**: jongeren meenemen in het conceptualiseren, de programmering, de communicatie, en de organisatie van het festival.
6. **Nieuw narratief**: bijdragen aan een nieuw, meer inclusief narratief over internationale solidariteit, gebaseerd op de ervaringen en verhalen van de jongeren in België en de partnerlanden.
7. **Zichtbaarheid en connectie**: het vergroten van zowel de zichtbaarheid als de connectie van Enabel en BeGlobal met jongeren en jongerenorganisaties, met de mogelijkheid tot nieuwe partnerschappen, en een focus op inclusiviteit en diversiteit.
8. **Format**

Het evenement bestaat uit verschillende workshops/lezingen/uitwisselingen/debatten, een beurs met informatieve stands, en artistieke en feestelijke activiteiten. De verschillende activiteiten zullen worden georganiseerd in samenwerking met en op basis van een oproep aan de verschillende actoren binnen de sector van internationale solidariteit (privaat, publiek, non-profit, jeugd, diaspora) die voorstellen kunnen doen over het formaat en de inhoud die zij willen aanpakken.

* 1. **Basisprincipes :**
     1. **Dit is een multi-stakeholder evenement:**

Het doel is om verschillende actoren vanuit de wereld van internationale solidariteit en jeugdwerk samen te brengen, elkaar te laten ontmoeten, versterken, en samen met hen het festival vorm te geven. Hiervoor willen we een Klankbordgroep aanstellen die partners uit de NGO-sector, de universiteiten, de privésector, de diaspora-beweging, en de jeugdsector aan beide kanten van de taalgrens vertegenwoordigt.

* + 1. **Co-creatie met jongeren**

Uit de evaluatie van SoliDare Fest 2023 kwam heel sterk dat jongeren betrokken moeten worden bij het ontwerp van het festival vanaf het begin. We willen jongeren betrekken in de visie en doelstellingen, in de programmering, in de communicatiecampagne, en in de organisatie van het festival. Hiervoor zullen we beroep doen op de eventplanner, alsook via de netwerken die we opbouwen met SoliDare Hub en SoliDare Hack, en met de input van de Enabel-Juniors.

In een ideaal scenario wordt er een groep jongeren samengesteld die het proces van in het begin meevolgen, input en feedback geven op alle onderdelen (inhoudelijk en artistiek programma, format, inkleding, communicatie, logistiek, etc.), en tijdens het event rollen op zich nemen binnen de organisatie. Voor dit Jongerencomité willen we een beroep doen op het netwerk van de eventplanner (zie iv. Partnerschappen), alsook op het eigen opgebouwde netwerk van jongeren en jongerenorganisaties van BeGlobal / SoliDare.

We bouwen hier op de inzichten van de *lessons learned* uit ons eerdere werk met jongeren (zie [Creating space for action](https://wijzijnkruit.be/wp-content/uploads/2023/05/Creatingspaceforaction-Web-Page.pdf) van Méthos):

* **Jongeren participeren in netwerken** (hun vertrouwde netwerk en/of netwerken gebaseerd op gemeenschappelijke interesses)
* **Jongeren zijn actiegericht** en willen snel resultaat zien;
* **Jongeren moeten een vertrouwens- en nabijheidsrelatie opbouwen** met de instellingen/volwassenen/organisaties waarmee zij werken
* **Jongeren moeten flexibel blijven**, hun beschikbare tijd en interesses variëren snel. De organisatie moet zich aanpassen en blijk geven van flexibiliteit
  + 1. **Interactiviteit – no business as usual**

We bouwen verder op de succesvolle elementen van de vorige editie: bv. De VR-experience en de rondetafelgesprek met de Minister. Deze activiteiten hebben telkens een interactief element. In de volgende editie willen we dus meer debatten, meer originele manieren om actuele thema’s aan te kaarten, en minder business as usual.

* + 1. **Partnerschappen**

Tijdens SoliDare Fest 2023 werkten we met een logistieke partner en een communicatiepartner. Dit bleek echter geen ideale samenwerking, gezien er van de logistieke partner ook communicatie werd verwacht, waarbij er een mismatch was in zowel de afstemming op elkaar als de inhoud van de communicatie (niet volledig in lijn met de doelgroep). We zullen de communicatie nu meer centraal aansturen vanuit BeGlobal en de communicatiedienst van Enabel en i.s.m. de logistieke partner. Om hieraan tegemoet te komen, willen we de verantwoordelijkheden van de logistieke partner uitbreiden. Hiervoor zoeken we dus een organisatie (hieronder en hierboven de eventplanner genoemd) die zowel voeling heeft met jongeren, als ervaring in het logistiek organiseren van een dergelijk evenement, alsook communicatiecontent gericht op jongeren kan produceren (in lijn met de communicatierichtlijnen van Enabel in het algemeen en de communicatiestrategie van BeGlobal in het bijzonder). Voor de rol van eventplanner moedigen we consortia toe (bv. jongerenorganisatie + content creator + internationale solidariteitsorganisatie).

Zowel binnen BeGlobal als bij de eventplanner zal er één centrale aanspreekpersoon zijn om de coördinatie vlotter te laten verlopen. De communicatiemedewerker van BeGlobal behoudt de coördinatie van alle communicatie en communiceert rechtstreeks richting instellingen van hoger onderwijs, secundaire scholen, de internationale solidariteitssector, en jongerenorganisaties. De eventplanner voorziet content en communiceert via hun eigen kanalen.

* + 1. **Inclusiviteit en diversiteit**

Belangrijke principes zijn die van inclusiviteit en diversiteit. Het festival richt zich niet louter op de “usual suspects”, maar wil een diverse groep aan jongeren bereiken qua gender, afkomst, cultuur, religie, opleidingsniveau, taal, vertrouwdheid met internationale solidariteit, …

Hiervoor werden in de conceptualisering van de vorige editie 7 personae ontwikkeld die de leidraad vormen voor het bepalen van de doelgroep en de communicatiecampagne.

We bouwen hierop verder, en diversifiëren zowel de communicatie als het programma nog meer om deze personae te bereiken.

* + 1. **Complementariteit met andere evenementen**

We bepalen de datum van het event in overleg met de sector, en zorgen voor een toegevoegde waarde aan het reeds bestaande aanbod, zowel qua inhoud als doelgroep. Hiervoor rekenen we op de feedback van de Klankbordgroep.

1. **Richtlijnen**
   1. **Samenwerkingen / partnerschappen**

Voor het organiseren van SoliDare Fest willen we rekenen op een sterke samenwerking met de eventpartner. Door duidelijke afspraken en wederzijdse verwachtingen zorgen we voor vlotte en efficiënte samenwerking.

We kiezen hier voor een versimpelde samenwerkingsstructuur ten opzichte van de vorige editie door de logistieke taken uit te breiden met verantwoordelijkheden binnen de communicatiecampagne. Dit wil echter niet zeggen dat BeGlobal de regie volledig uit handen geeft. BeGlobal is en blijft de eindverantwoordelijke op elk vlak, en behoudt de controle en het recht op eindbeslissingen.

Dit geldt tegelijk voor de samenwerking met de Klankbordgroep en met het Jongerencomité. Deze hebben beide een adviserende functie. Waar de Klankbordgroep dient om af te stemmen met de sector, verzekert het Jongerencomité de input van de jongeren zelf. Beide worden gecoördineerd door BeGlobal, waarbij ook de samenstelling en de agendasetting. Voor de samenstelling en de organisatie ervan rekenen we op de bijdrage van de eventpartner, maar om te garanderen dat jongeren in al hun diversiteit vertegenwoordigd kunnen zijn in dit orgaan, nodigen we andere organisaties uit via ons reeds opgebouwde netwerk (bv. Deelnemers van het rondetafelgesprek met de Minister, via leden van de Klankbordgroep (UCOS, UNI4COOP, Forum des Jeunes, Vlaamse Jeugdraad, …), de jongeren die reeds betrokken zijn bij SoliDare Fest, SoliDare Hub, en SoliDare Hack, en het Juniorprogramma).

* 1. **Wederzijdse verwachtingen**

**BeGlobal** engageert zicht tot:

* Coördinatie en algemeen overzicht van de timing
  + Communicatiecampagne naar verschillende doelgroepen (met input van het Jongerencomité en de Klankbordgroep)
    - Instellingen van hoger onderwijs
    - Secundaire scholen
    - Jongeren: usual én non-usual suspects (in samenwerking met de eventplanner)
    - Internationale solidariteitssector
    - Jongerenorganisaties
  + Inhoudelijk programma (met input van de Klankbordgroep en het Jongerencomité)
  + Jongerencomité (co-organisatie met de eventplanner en andere)
  + Evaluatie met
    - Jongerencomité
    - Klankbordgroep
    - Intern
    - Eventplanner
    - Deelnemende organisaties
* Opvolging en eindbeslissing in verband met de overige taken van de eventplanner
  + Artistieke programma
  + Logistieke planning
  + Catering

De **eventplanner** engageert zicht tot

* Maandelijks coördinatieoverleg met BeGlobal, en wekelijks de maand voor het event
* Samen met BeGlobal en hun partners een jongerencomité co-organiseren (bijdrage aan de samenstelling, het voorzien van vergaderruimte, het aanreiken van methodes van co-creatie, en het mee bepalen van de agenda) met als doel de co-creatie van het event inzake
  + Gedeelte communicatiecampagne gericht op jongeren
  + Inhoudelijk programma
  + Artistieke programma
  + Inkleding van de ruimte
  + Logistieke organisatie

Het Jongerencomité moet evenwichtig samengesteld zijn qua genderbalans en socio-culturele achtergrond, en komt minstens 4 keer samen.

* Lead in de logistieke planning
  + Draaiboek
  + Benodigd materiaal (audio, beamers, microfoons, etc.)
  + Inkleding
  + Signalisatie
  + Opbouw en afbraak
  + Personeel en/of vrijwilligers tijdens het event
    - Onthaal
    - Zaalverantwoordelijken
    - Technische crew
    - Bediening catering
    - Master of Ceremony
    - Andere functies indien nodig
* Lead in het artistieke programma
  + Muziek
  + Dans
  + Slampoetry
  + …
* Ontwikkelen van content en communiceren binnen het eigen netwerk en via de eigen kanalen in nauw overleg met de communicatiemedewerker van BeGlobal, en met input van het Jongerencomité. Partnerschappen met jonge contentmakers worden hier aangemoedigd.
* Catering
  + Lunch voor vrijdag en zaterdag
  + Drankjes en versnaperingen voor slotmoment zaterdagavond
  + Koffie, thee, en water doorheen de dag
  + Duurzaam en lokaal, voldoende vegetarische en veganistische alternatieven
* Evaluatie:
  + Tevredenheidsenquête bij jongeren
  + Evaluatiegesprek

De **Klankbordgroep** engageert zicht tot:

* 3-maandelijks overleg (april/juni/september/december):
  + April: Algemeen concept, datum, pistes voor samenwerking, en procedures voor programma
  + Juni: Update jongerencomité, communicatiecampagne, en programma
  + September: Final updates voor event
  + December: Evaluatie
  1. **Duurzaamheid**

SoliDare Fest mag niet aanvoelen als een one-shot, zelfs niet als er door omstandigheden geen derde editie zou komen. Daarom willen we zorgen voor samenhang met SoliDare Hack en SoliDare Hub, waarbij deze onderdelen van ons jongerenengagementsverhaal hun plek vinden op het festival, en geïnteresseerde jongeren zo ook hun weg vinden naar deze onderdelen. Daarnaast is het de bedoeling dat jongeren naar huis gaan met concrete pistes voor engagement. Dit wil zeggen dat het inhoudelijk programma (zowel de workshops als de infostands) daar nog meer dan vorig jaar op gericht zijn.

* 1. **Diversiteit**

Om de diversiteit op SoliDare Fest te garanderen, moeten we communiceren naar verschillende doelgroepen. In aanloop van vorige editie is er mooi werk gemaakt rond het formuleren van de doelgroepen, zowel van usual en non-usual suspects. Dit gebeurde aan de hand van 7 personae. Deze moeten de leidraad worden van de communicatiecampagne.

Ook in het programma blijven de personae de toetssteen. Zo garanderen we dat er voor elk wat wils is.

Op vrijdag zullen we nog meer gaan focussen op onderwijsinstellingen (3e graad secundair en hoger onderwijs). Dit moet gereflecteerd worden in het programma en in de communicatiecampagne.

Op zaterdag richten we ons nog meer op individuele jongeren in al hun diversiteit. We zijn ervan overtuigd dat onze opgebouwde netwerk van jongerenorganisaties, en het partnerschap met de eventplanner en het Jongerencomité hier een cruciale rol kunnen spelen.

* 1. **Flexibiliteit, proactiviteit en aanpassingsvermogen**

Enabel past zich in de mate van het mogelijke zoveel mogelijk aan de behoeften van jongeren aan. Van onze partners verwachten we eenzelfde flexibiliteit en proactiviteit.

1. **Pedagogische principes**

Aangezien dit project deel uitmaakt van het federale programma voor wereldburgerschapseducatie, zijn er een aantal aandachtspunten die onderweg moeten worden aangepakt.

1. **Methodologie:**

* Interactieve en participatieve benaderingen
* *Bottom-up* benadering
* Creëren van veilige ruimten

1. **Pedagogische doelen:**

* Begrijpen hoe de internationale samenwerkingssector werkt
* De spelers ontdekken die betrokken zijn bij internationale samenwerking
* De Duurzame Ontwikkelingsdoelen en mondiale uitdagingen ontdekken
* Complexiteit begrijpen
* Weten hoe te argumenteren
* Een standpunt innemen
* Een kritische geest ontwikkelen
* Bewust worden van je macht om te handelen
* Een bondgenoot leren zijn
* Hoe kunnen we ons organiseren en collectieve *empowerment* creëren?

1. **Voorgestelde kalender (tentatief)**

|  |  |
| --- | --- |
| **30 maart** | Lancering offerteaanvraag Eventplanner |
| **9 april** | Eerste bijeenkomst Klankbordgroep + Save the Date sector |
| **21 april** | Keuze eventpartner |
| **Week van 22 april** | Startvergadering met eventpartner |
| **Eind april** | Save the Date + Start communicatie voor onderwijsinstellingen & sector (BeGlobal) |
| **Mei** | Lancering Jongerencomité + Start procedure programma |
| **Juni** | Klankbordgroep 2 / Start communicatie eventpartner |
| **Juli** | … |
| **Augustus** | Jongerencomité 2 / Programma af (eind augustus) |
| **September** | Klankbordgroep 3 |
| **Oktober** | Jongerencomité 3 / Draaiboek af |
| **9-10 november** | SoliDare Fest |
| **November - December** | Evaluatie  Jongerencomité 4 + Klankbordgroep 4 |
| **Doorlopend** | Coördinatieoverleg tussen BeGlobal en de eventplanner (april, mei, juni, juli, augustus, en wekelijks in september) |

1. **Evaluatie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Specifieke doelstellingen** | **Indicatoren** | **Methode** |
| 1. **Ontmoeten**: jongeren een safe en brave space bieden waar ze elkaar en relevante organisaties en actoren kunnen ontmoeten, hun netwerk kunnen uitbouwen, en zo de sleutels vinden om de huidige en toekomstige mondiale uitdagingen te ontcijferen, vanuit een perspectief van internationale solidariteit en samenwerking, duurzaamheid, en sociale rechtvaardigheid. | Jongeren voel zich veilig om hun mening te formuleren, en daarover in gesprek en debat te gaan. | Tevredenheidsenquête jongeren  Tevredenheidsenquête deelnemende organisaties |
| Deelnemende organisaties gaan in gesprek met jongeren, leren hun noden beter kennen, en kunnen jongeren de informatie geven waarnaar ze op zoek zijn. |
| Jongeren ontmoeten gelijkgezinden en gaan in gesprek met elkaar. |
| 1. **Bewustmaken**: jongeren krijgen meer inzicht in de gelaagdheid en onderlinge verbondenheid van globale uitdagingen, en leren hoe engagement en internationale solidariteit zowel op lokaal als internationaal niveau antwoorden kan bieden op die uitdagingen. | De jongeren geven aan meer inzicht verworven te hebben in de gelaagdheid en onderlinge verbondenheid van globale uitdagingen, en hun beleidsvoorstellen houden rekening met die complexiteit. | Tevredenheidsenquête jongeren |
| De jongeren zijn optimistisch over de positieve impact die internationale solidariteit en engagement kan hebben op globale uitdagingen. |
| 1. **Engageren**: jongeren actiemogelijkheden, engagementen, jobs, stagemogelijkheden, vrijwilligerswerk, en projecten aanreiken die hun toekomst zin kunnen geven en hen in staat stellen zich in te zetten voor een eerlijkere en duurzamere wereld. | Jongeren gaan naar huis met een concreet idee wat een engagement binnen internationale solidariteit kan betekenen voor hen. | Tevredenheidsenquête jongeren  Tevredenheidsenquête deelnemende organisaties |
| Deelnemende organisaties kunnen jongeren pistes voor engagement bieden die aansluiten op hun noden. |
| 1. **Versterken**: jongeren die reeds engagementen opnemen binnen internationale solidariteit versterken door het opbouwen van zelfvertrouwen en vaardigheden op het gebied van wereldburgerschap, en door de jongeren toegang te geven tot netwerken, experts, en partners, en zo innovatie stimuleren. | Jongeren die reeds engagementen opnemen voelen zich versterkt in hun praktijk. | Tevredenheidsenquête jongeren  Tevredenheidsenquête deelnemende organisaties |
| Deelnemende organisaties kunnen de specifieke vragen van jongeren rond professionalisering, expertise, financiering, en netwerking beantwoorden. |
| 1. **Co-creatie**: jongeren meenemen in het conceptualiseren, de programmering, de communicatie, en de organisatie van het festival. | Jongeren spelen een vitale rol in elk aspect van het festival. Ze voelen zich gehoord en gezien, en dragen door dat gevoel van ownership het festival mee uit. | Evaluatiegesprek met het Jongerencomité |
| 1. **Nieuw narratief**: bijdragen aan een nieuw, meer inclusief narratief over internationale solidariteit, gebaseerd op de ervaringen en verhalen van de jongeren in België en de partnerlanden. | Voor en tijdens het festival komen vernieuwende ideeën aan bod over internationale solidariteit. Jongeren liggen daarvan aan de basis, en de ideeën worden besproken tijdens debatten en workshops, worden opgepikt door BeGlobal en andere organisaties, en worden mee geïntegreerd in de identiteit van het festival. | Tevredenheidsenquête jongeren  Tevredenheidsenquête deelnemende organisaties  Evaluatiegesprek met het Jongerencomité  Evaluatiegesprek met de Klankbordgroep |
| 1. **Zichtbaarheid en connectie**: het vergroten van zowel de zichtbaarheid van Enabel bij als de connectie van Enabel met jongeren en jongerenorganisaties, met de mogelijkheid tot nieuwe partnerschappen, en een focus op inclusiviteit en diversiteit. | Jongeren en jongerenorganisaties voelen zich gehoord door Enabel en zijn partners. | Tevredenheidsenquête jongeren  Tevredenheidsenquête deelnemende organisaties |
| Jongeren en jongerenorganisaties hebben vertrouwen in de instelling. |
| Jongeren en jongerenorganisaties zijn tevreden over hun relatie met Enabel en zijn partners. |
| Jongeren en jongerenorganisaties krijgen via Enabel en zijn partners toegang tot specifieke domeinen (beleid, belangenbehartiging, enz.). |

Naast deze specifieke doelstellingen, willen we uiteraard ook het algemeen verloop, de organisatie, coördinatie, de communicatiecampagne, de interne werking, het programma, de logistieke organisatie, de catering, en de partnerschappen evalueren in gesprek met:

* Intern BeGlobal
* De eventplanner
* Jongerencomité
* Klankbordgroep
* Deelnemende organisaties
* Deelnemende jongeren
* Andere stakeholders: DGD, Kabinet van de Minister, …

1. **Mogelijke risico’s**

Uiteraard zijn er risico’s verbonden aan de organisatie van dit soort evenement. Hieronder gaan we in op deze risico’s, en tonen we aan hoe we aan deze tegemoet willen komen.

1. **Het bereiken van de jongeren die we willen bereiken** (jongeren met verschillende sociaaleconomische achtergronden): dat is belangrijk als we willen komen tot een nieuw, inclusiever verhaal van internationale solidariteit.
2. **Te weinig bezoekers**: vorig jaar kampten we vooral met dit probleem. Zelfs al bereiken we de jongeren die we willen bereiken, dan nog kan het bezoekersaantal tegenvallen.
3. **Duurzaamheid – one-shot:** door de onzekerheid rond de verlenging van het programma, kunnen we niet met zekerheid zeggen dat er een editie komt in 2025. Het aanbieden van voldoende mogelijkheden voor de jongeren om betrokken te blijven vormt dan ook een uitdaging.
4. **Business as usual:** als het programma te veel bepaald wordt door een “schoolse” manier van workshops geven, kunnen jongeren afhaken. We moeten op zoek gaan naar interactieve, technologische, en creatieve workshops. Jongeren willen interageren, in debat gaan, hun mening geven. We moeten die ruimte creëren.
5. **Toegevoegde waarde voor alle partners en de sector**: gezien dit een multi-stakeholderevent is, bestaat het risico dat SoliDare Fest voor bepaalde stakeholders geen toegevoegde waarde biedt. Het blijft dus belangrijk om alle stakeholders in verschillende hoedanigheden te betrekken.
6. **Te veel of te weinig coördinatie:** BeGlobal dient de controle over alle aspecten van het festival te behouden, om zo te zorgen dat alles volgens de richtlijnen van Enabel verloopt én dat we de ownership houden van de outputs (zoals het Jongerencomité) en zo de knowhow versterken en het netwerk verbreden van BeGlobal. Te weinig coördinatie kan zorgen voor chaos en onduidelijkheid, te veel coördinatie kan zorgen voor een haperend proces. Duidelijke afspraken van in het begin, en voldoende vertrouwen geven aan de partners is de boodschap.
7. **Too many eggs in one basket:** hoewel het uitbreiden van het takenpakket van de eventplanner voor een versimpelde samenwerking kan zorgen, bestaat er het risico dat we te veel gaan inzetten op één enkele (jongeren)partner, en daarbij andere mogelijke partners gaan verwaarlozen of bepaalde doelgroepen minder goed gaan bereiken. Hiervoor moeten we op zoek gaan naar een samenwerkingsverband waarbij ook andere organisaties input kunnen geven en kunnen deelnemen aan het proces. We kijken daarbij naar de Klankbordgroep en het Jongerencomité.

We proberen op deze potentiële risico's in te spelen via de nauwe samenwerking met een eventplanner die ervaring heeft in het bereiken van de doelgroep, en het participatief co-creëren met jongeren. Om bij te dragen aan het succes van dit proefproject is het echter belangrijk om rekening te houden met het volgende:

1. **Verscherpte visie en doelen, en herziening van het algemene format waarbij jongeren vanaf het begin worden betrokken**

Om jongeren te bereiken, moeten we jongeren vanaf het begin betrekken. SoliDare Fest is de centrale activiteit binnen het jongerenparticipatieproject van BeGlobal. Het moet de belangrijkste plaats worden waar jongeren kennis kunnen maken met internationale samenwerking en solidariteit, elkaar en relevante actoren in de sector kunnen ontmoeten, hen bewust kunnen maken van de lagen en onderlinge verbondenheid van mondiale uitdagingen, hen kunnen aanmoedigen om betrokken te raken, hen kunnen versterken in hun bestaande engagement, en uiteindelijk hun stem kunnen vinden en verheffen.

Om deze visie te realiseren, moeten we jongeren vanaf het begin en op alle gebieden betrekken: conceptualisering, programmering, communicatie, organisatie,... Hiervoor opteren we voor het oprichten van een Jongerencomité. Dit zullen we doen in samenwerking met de eventplanner. BeGlobal voegt dan, naast de jongeren uit het netwerk van de eventplanner, dan nog andere profielen toe (jongerenorganisaties verbonden aan internationale solidariteit, meer “usual” suspects).

1. **Diversificatie van het programma en verder bouwen op de sterke punten**

Hoewel het programma evenwichtig was en over het algemeen goed werd ontvangen, moeten we verder gaan om tegemoet te komen aan de behoeften van de jeugd. Dit betekent minder business as usual, meer debat (gezien het succes van de Ronde Tafel), meer interactie en creatieve sessies (gezien het succes van de VR) en meer mogelijkheden voor betrokkenheid (toegang tot internationale organisaties, vrijwilligerswerk, stages, banen, enz.).

1. **Betere en tijdige communicatiecampagne**

Zonder een goede communicatiestrategie en campagne, geen deelnemers. Zelfs als we het krappe tijdsbestek buiten beschouwing laten, moet dit beter worden gedaan. Dit betekent een beter gerichte campagne (verschillende doelgroepen op vrijdag vs zaterdag, gepersonaliseerde outreach, gerichte profielen, gebruik van het netwerk van onze jeugdpartners, ...), betere timing (lancering, save the date, programma, ...), en een vereenvoudigde coördinatie en duidelijke taakverdeling (te veel communicatiepartners leiden tot verwarring en frustratie). Ook hier moeten we de jeugd bij het hele proces betrekken.

1. **Verbeterde planning, coördinatie, en monitoring van voorbereidingen**

Een duidelijke verdeling van rollen en verantwoordelijkheden, en een grotere verantwoording, zowel intern als extern, kunnen helpen om het proces soepel te laten verlopen en last-minute haperingen tijdens het evenement te voorkomen. Daarbij moet BeGlobal/Enabel de controle houden over belangrijke beslissingen, zonder het proces te belemmeren. Ook de keuze voor het uitbreiden van het takenpakket van de logistieke partner tot een volwaardige eventplanner, kadert hierin.

1. **Hervorming van de Strategische Werkgroep tot een Klankbordgroep**

Het betrekken van alle relevante belanghebbenden bij het proces blijft essentieel, maar de opzet van de strategische werkgroep bleek zowel te vaag als te beperkend. We opteren hier voor een klankbordgroep waar zowel NGO's, de private sector, diasporaorganisaties als jongerenorganisaties zich vertegenwoordigd voelen, en alle partners duidelijke verwachtingen kunnen hebben.

1. **Ons netwerk verder verbreden naar relevante jeugdactoren en scholen**

Zowel voor het bereiken van jongeren, als voor de diversificatie van het programma, is verbreding van ons netwerk noodzakelijk. Dit zal niet alleen SoliDare Fest versterken, maar ook de andere onderdelen van de Youth Engagement Unit van BeGlobal (SoliDare Hub en SoliDare Hack).

1. **Continuïteit geven aan reeds opgebouwde engagementen en netwerken**

We streven ernaar om de bestaande engagementen en netwerken die zijn ontstaan via SoliDare Fest 2023, SoliDare Hub en SoliDare Hack te behouden en te versterken, met als doel het vermijden van een eenmalig karakter en het bevorderen van continuïteit.

## In te dienen documenten – exhaustieve lijst

|  |
| --- |
| 1. **Het formulier ‘Identificatie van de inschrijvers’ (punt 6.1 van het bijzonder bestek);**   **Dit document moet worden ingevuld door de inschrijver zelf, maar ook door:**   * **Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, door elke deelnemer aan de combinatie;** * **Door elk van de entiteiten op de capaciteiten van wie de inschrijver voornemens is een beroep te doen voor de uitvoering van de opdracht, indien van toepassing;**  1. **Het formulier ‘Offerteformulier – Prijs’ (punt 6.2 van het bijzonder bestek);** 2. **Verklaring op erewoord – uitsluitingsgronden (punt 6.3 van het bijzonder bestek);**   **Dit document moet worden ingevuld door de inschrijver zelf, maar ook door:**   * **Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, door elke deelnemer aan de combinatie;** * **Door elk van de entiteiten op de capaciteiten van wie de inschrijver voornemens is een beroep te doen voor de uitvoering van de opdracht, indien van toepassing;**  1. **De statuten, het mandaat of enig ander document waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon die het indieningsrapport van de offerte ondertekent;** 2. **Documenten en informatie voor de beoordeling van de gunningscriteria (punt 3.6.2 van het bijzonder bestek);** 3. **De bevestiging dat de inschrijver beschikbaar is voor het evenement, d.w.z. op 14 en 15 februari 2025 (zie punt 2.5 van het bijzonder bestek);** 4. **Een recent uittreksel uit het strafregister (d.w.z. minder dan 3 maanden oud).** |

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 14 juli 2016. [↑](#footnote-ref-4)
4. BS van 21 juni 2013. [↑](#footnote-ref-5)
5. BS van 9 mei 2017. [↑](#footnote-ref-6)
6. BS van 27 juni 2017. [↑](#footnote-ref-7)
7. Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval. [↑](#footnote-ref-8)
8. NGO = niet‐gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer ‘NON FOR PROFIT’ is aangegeven. [↑](#footnote-ref-9)
9. Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land. [↑](#footnote-ref-10)