



Bijzonder bestek nr. BEL23004-10016

Openbare aanbesteding van diensten voor strategische ondersteuning, coaching en actie-onderzoek voor het opschalen van sociale innovaties in Afrika

Open procedure met Belgische en Europese publicatie

Uiterste datum voor het indienen van offertes: 10 februari 2025, om 9:00 uur (Belgische tijd)

Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen	5
1.1	Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels	5
1.2	Aanbestedende overheid	5
1.3	Institutioneel kader van Enabel	5
1.4	Regels voor de opdracht	5
1.5	Definities	6
1.6	Vertrouwelijkheid	8
1.7	Deontologische verplichtingen	8
2	Voorwerp en draagwijdte van de opdracht	10
2.1	Type opdracht en voorwerp van de opdracht	10
2.2	Percelen	10
2.3	Posten	10
2.4	Duur van de opdracht	10
2.5	Varianten en opties	10
2.6	Hoeveelheden	11
3	Gunning van de overheidsopdracht	12
3.1	Gunningprocedure	12
3.2	Publicatie	12
3.2.1	Officiële bekendmaking	12
3.2.2	Semi-officiële publicatie	12
3.3	Informatie en forum	12
3.4	Prijsbepaling	12
3.4.1	Elementen die inbegrepen zijn in de prijs	13
3.5	Indiening en opening van offertes	14
3.5.1	Gebruik van talen	14
3.5.2	Vastleggingsperiode van de aanbesteding	14
3.5.3	Vorm van de offerte	14
3.5.4	Indienen van offertes	14
3.5.5	Ondertekening van de offerte	16
3.5.6	Groep ondernemers	17
3.6	Selectie van inschrijvers	17
3.6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
3.6.1.1	Algemeen - het UEA	17

3.6.1.2	Procedure voor het invullen van het UEA.....	17
3.6.2	Meer informatie over uitsluitingsgronden.....	19
3.6.3	Selectiecriteria - technische of professionele capaciteit van de inschrijver.....	20
3.7	Beoordeling van de offertes	20
3.7.1	Gunningscriteria.....	20
3.7.2	Sluiting van het overheidscontract	21
4	Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen	23
4.1	Leidend ambtenaar (art. 11)	23
4.2	Onderaannemers (art. 12 tot 15).....	23
4.2.1	Algemene bepalingen	23
4.2.2	Vervanging van de experts.....	24
4.3	Bescherming van persoonsgegevens	24
4.3.1	Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid.....	24
4.3.2	Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer in zijn hoedanigheid van onderaannemer	24
4.4	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)	25
4.5	Belangenconflict	26
4.6	Naleving van milieu-, sociale en arbeidswetgeving	26
4.7	Borgtocht (art. 25 tot 33).....	26
4.8	Wijzigingen aan het overheidscontract	26
4.8.1	Toepasselijke bepalingen	26
4.8.2	Specifieke bepalingen voor herexamens	27
4.9	Prestatiemodaliteiten	27
4.9.1	Contactpersoon bij de dienstverlener	27
4.9.2	Opdracht en uitvoeringstermijn	28
4.9.3	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149).....	28
4.10	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153).....	28
4.11	Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik	29
4.12	Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44–51 en 154–155).....	29
4.12.1	Gebrekkige uitvoering (art. 44).....	29
4.12.2	Vertragingsboetes (art. 46 en 154)	30
4.12.3	Ambtshalve maatregelen (art. 47- 155).....	30
4.13	Einde van de overheidsopdracht	31
4.13.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	31
4.13.2	Facturatie en betaling van diensten (art. 66 tot 72 - 160)	31
4.13.2.1	Vooruitbetalingssysteem.....	32

4.14	4.14 Geschillen (art. 73)	33
5	Referentietermen	34
5.1	Achtergrond	34
5.2	Enabel Innovation Hub.....	34
5.2.1	Algemene bepalingen	34
5.2.2	Het Enabel Innovation Hub-team	35
5.3	Gevraagde soorten expertise en diensten.....	36
5.3.1	Doelstellingen en gevraagde diensten en taken.....	36
5.3.2	Verwachte resultaten.....	38
5.3.3	Kwaliteitsmanagement	39
5.3.4	Projectmanagement	39
5.3.5	Rapportage.....	39
5.4	Vereist personeel	40
5.4.1	Selectie van het team.....	40
5.4.2	Coördinator/teamleider	40
5.4.3	Individuele experts.....	40
5.4.3.1	Kwalificaties van de teamcoördinator/teamleider:	40
5.4.3.2	Kwalificaties van de Strategic Scaling Expert - Engelstalig:.....	41
5.4.3.3	Kwalificaties van de Strategic Scaling Expert - Franstalig:	41
5.4.3.4	Kwalificaties van de Learning Expert(s) - Engelstalig:	41
5.4.3.5	Kwalificaties van de Learning Expert(s) - Franstalig:.....	42
5.4.4	Leiden van het team	42
5.4.5	Inzet van het team	42
5.4.6	Logistiek	43
6	Formulieren.....	45
6.1	Identificatiefiches.....	45
6.1.1	Natuurlijk persoon	45
6.1.2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm	46
6.1.3	Publiekrechtelijke entiteit	47
6.1.4	Onderaannemers.....	48
6.2	Verklaring op erewoord - Uitsluitingsgronden	49
6.3	Offerteformulier - Prijzen.....	51
6.4	GDPR-clausules	52
6.5	Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd	55

1 Algemene bepalingen

1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

Het hoofdstuk 'Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen' van dit bestek bevat de bijzondere administratieve en contractuele bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de Algemene uitvoeringsregels voor overheidsopdrachten en voor concessies voor openbare werken of dit aanvullen of verduidelijken.

Dit bestek wijkt af van artikel 19 van het Koninklijk Besluit (zie punt 4.4 hierna).

1.2 Aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid van deze overheidsopdracht is Enabel, Belgisch ontwikkelingsagentschap, naamloze vennootschap van publiek recht met sociaal oogmerk, met maatschappelijke zetel in de Hoogstraat 147, 1000 Brussel (ondernemingsnummer 0264.814.354, RPR Brussel).

Enabel heeft de exclusieve bevoegdheid inzake de tenuitvoerlegging, binnen of buiten het grondgebied van België, van taken van openbare dienst op het vlak van de directe bilaterale samenwerking met de partnerlanden. Op verzoek van instellingen van openbaar nut kan Enabel bovendien ook andere opdrachten inzake ontwikkelingssamenwerking uitvoeren en eigen acties ontwikkelen die bijdragen tot de realisatie van zijn doelstellingen.

Voor deze overheidsopdracht wordt Enabel rechtsgeldig vertegenwoordigd door Arnaud Leclercq, Programme Manager - Global Projects en Luc Vanheule, Manager Finance & Contracts – Global Projects' shared service hub.

1.3 Institutioneel kader van Enabel

Het algemene referentiekader waarin Enabel werkt, is:

- De Belgische Wet betreffende de Ontwikkelingssamenwerking van 19 maart 2013¹;
- De Belgische wet van 21 december 1998 tot oprichting van de 'Belgische Technische Coöperatie' in de vorm van een vennootschap van publiek recht ²;
- De Belgische 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.

1.4 Regels voor de opdracht

Deze overheidsopdracht valt onder het Belgische recht en wordt beheerst door de bepalingen van dit bestek.

Onverminderd andere toepasselijke wettelijke, reglementaire of contractuele bepalingen, en voor zover daarvan niet wordt afgeweken in dit bestek, is het eveneens onderworpen aan de volgende clausules en voorwaarden:

- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten³;

¹ Belgisch Staatsblad van 30 december 1998, van 17 november 2001, van 6 juli 2012, van 15 januari 2013 en van 26 maart 2013.
Belgisch Staatsblad van 1 juli 1999.

³ Belgisch Staatsblad van 14 juli 2016

- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten⁴;
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren⁵;
- Het KB van 14 januari tot vaststelling van de Algemene uitvoeringsregels voor overheidsopdrachten en voor concessies voor openbare werken⁶;
- De omzendbrieven van de Eerste Minister inzake overheidsopdrachten.
- 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 gevestigd op het feit dat hun offerte geen algemene verkoopsvoorwaarden mag bevatten of vermelden die in strijd zijn met de bepalingen van dit bestek en met de bovenvermelde wettelijke en reglementaire teksten.

De Belgische regelgeving inzake overheidsopdrachten is beschikbaar op de website <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/reglementation>.

De codes van Enabel kunnen worden geraadpleegd op de website <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

1.5 Definities

In het kader van deze opdracht moet worden verstaan onder:

De inschrijver: een ondernemer die een offerte indient;

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

De aanbestedende overheid: Enabel

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

⁴ Belgisch Staatsblad van 21 juni 2013

⁵ Belgisch Staatsblad van 9 mei 2017

⁶ Belgisch Staatsblad van 27 juni 2017

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

Opdrachtdocumenten: alle documenten die van toepassing zijn op de opdracht en die door de aanbestedende overheid worden verstrekt of waarnaar wordt verwezen;

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

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

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

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

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

e-Procurement: Via het platform kunnen inschrijvers elektronisch inschrijvingen/verzoeken tot deelname indienen en openen;

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

Geschil: rechtsgeding.

Onderaannemer zoals bedoeld door de regelgeving inzake overheidsopdrachten: de ondernemer die door een inschrijver of opdrachtnemer wordt voorgesteld om een deel van de overheidsopdracht uit te voeren; Onder onderaannemer wordt verstaan de onderneming met de hoedanigheid waarop de aanvrager of inschrijver vertrouwt of aan wie hij zijn opdrachten geheel of gedeeltelijk toevertrouwt.

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

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

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

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Een identificeerbare natuurlijke persoon is een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een

identificator zoals een naam, identificatienummer, locatiegegevens, een online-identificatiemiddel of van een of meer specifieke elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, mentale, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

1.6 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>.

1.7 Deontologische verplichtingen

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

1.7.2. Zolang de opdracht loopt, zullen de opdrachtnemer en zijn personeel de mensenrechten respecteren en beloven ze rekening te houden met de politieke, culturele en religieuze gewoonten van het ontvangende land. De inschrijver of de opdrachtnemer zijn 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 afschaffing van dwangarbeid en verplichte arbeid, de wegwerping van discriminatie inzake werkgelegenheid en beroepsuitoefening en de afschaffing van de kinderarbeid.

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

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

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

opvolging en/of controle van de uitvoering van de opdracht, ongeacht hun hiërarchische rang.

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

1.7.7. In overeenstemming met Enabels Beleid inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik van juni 2019 en Enabels Beleid inzake fraude- en corruptierisicobeheer moeten klachten met betrekking tot integriteitskwesties (fraude, corruptie, enz.) naar het Integriteitsbureau worden gestuurd via de website <https://www.enabelintegrity.be>

2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

2.1 Type opdracht en voorwerp van de opdracht

Deze overheidsopdracht is een opdracht voor diensten in de zin van artikel 26, §2, 21° van de Wet van 17 juni 2016 op de overheidsopdrachten) en bestaat uit het leveren van "*Strategische ondersteuning, coaching en actie-onderzoek naar het opschalen van sociale innovaties in Afrika*".

Deze overheidsopdracht wordt gegund als een Raamovereenkomst gesloten met één ondernemer (dienstverlener) : zie Art. 43, §4, van de wet van 17 juni 2016.

Alle voorwaarden van de raamovereenkomst die in dit bestek en de offertes zijn vastgelegd, zijn bindend, zodat de bestellingen kunnen worden geplaatst zonder verdere toevoegingen aan het oorspronkelijke bestek, overeenkomstig artikel 43 van de wet van 17 juni 2016.

Het sluiten van deze overheidsopdracht verleent geen exclusieve rechten aan de dienstverlener. De aanbestedende overheid kan, zelfs tijdens de geldigheidsduur van de opdracht, andere dienstverleners of haar eigen diensten laten leveren die identiek of vergelijkbaar zijn met de diensten die in dit bestek zijn vermeld. Bijgevolg kan de dienstverlener geen aanspraak maken op de betaling van enige vorm van compensatie.

2.2 Percelen

In overeenstemming met artikel 58 van de wet van 17 juni 2016, heeft de aanbestedende overheid besloten om deze overheidsopdracht niet te verdelen in percelen om de volgende redenen:

- Samenhang en eenheid van management zijn noodzakelijk om effectief te kunnen voldoen aan de behoeften van de aanbestedende overheid;
- De taken zijn onderling afhankelijk en kunnen niet worden losgekoppeld zonder de efficiëntie van de uitvoering in gevaar te brengen.

2.3 Posten

De opdracht bestaat uit volgende posten:

- Expert gevestigd in de EU;
- Expert op het terrein (landprijzen).

Voor elke post moet de inschrijver de verblijfs- en reiskosten, met uitzondering van eventuele vluchten, in de prijs opnemen (zie 3.4 Prijsbepaling).

2.4 Duur van de opdracht

de opdracht gaat in op de eerste kalenderdag na de kennisgeving van de sluiting en eindigt op 31st december 2026.

2.5 Varianten en opties

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten voorzien.

Vrije varianten zijn niet toegestaan.

Er zijn geen opties vereist of toegestaan.

Vrije opties zijn niet toegestaan.

2.6 Hoeveelheden

Deze overheidsopdracht is een opdracht tegen prijslijst, hetgeen betekent dat enkel de eenheidsprijs forfaitair is en de hoeveelheden worden geraamd. De geraamde hoeveelheden voor het raamcontract bedragen 338 persoondagen en zijn niet bindend voor de aanbestedende overheid.

Bestellingen worden betaald op basis van de daadwerkelijk bestelde en uitgevoerde diensten.

3 Gunning van de overheidsopdracht

3.1 Gunningprocedure

Deze overheidsopdracht wordt overeenkomstig artikel 36 van de wet van 17 juni 2016 gegund via een open procedure na Belgische en Europese publicatie.

3.2 Publicatie

3.2.1 Officiële bekendmaking

Deze opdracht wordt officieel geadverteerd op de website: <https://www.publicprocurement.be/>

3.2.2 Semi-officiële publicatie

Deze opdracht staat op de website van Enabel (www.enabel.be).

3.3 Informatie en forum

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Cumba Baldé Mané, Public procurement officer. Voor de duur van de procedure verlopen alle contacten tussen de aanbestedende overheid en belangstellende ondernemers over deze opdracht uitsluitend via deze persoon, en is het de ondernemers verboden om in verband met deze opdracht op enige andere wijze contact op te nemen met de aanbestedende overheid.

Geïnteresseerde ondernemers kunnen tot 10 dagen voor de uiterste datum voor het indienen van offertes vragen stellen over het bestek en de opdracht. Vragen moeten worden ingediend via het "forum" op <https://publicprocurement.be>. De aanbestedende overheid maakt de antwoorden zo snel mogelijk en uiterlijk 8 kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen bekend op het forum. Inschrijvers wordt aangeraden dit forum regelmatig te raadplegen.

Tot de kennisgeving van de gunningsbeslissing worden geen inlichtingen verschaft over het verloop van de procedure.

De inschrijver wordt geacht zijn offerte in te dienen, daarvan kennis genomen hebbend en rekening houdend met eventuele rechtzettingen betreffende de aankondiging van opdracht of het bestek die gepubliceerd worden op het e-Procurement platform.

Overeenkomstig artikel 81 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 moet een ondernemer, indien hij in de aanbestedingsdocumenten fouten of weglatingen vaststelt die het hem onmogelijk maken om prijzen vast te stellen, deze onmiddellijk en uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor de indiening van de inschrijvingen schriftelijk melden aan de aanbestedende overheid.

3.4 Prijsbepaling

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

Deze overheidsopdracht is een opdracht tegen prijslijst, hetgeen betekent dat enkel de eenheidsprijs forfaitair is en de hoeveelheden worden geraamd. De geschatte hoeveelheden zijn niet bindend voor de aanbestedende overheid.

Bestellingen worden betaald op basis van de daadwerkelijk bestelde en uitgevoerde diensten.

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver hem vóór de gunning van de overheidsopdracht alle inlichtingen die hem in staat moeten stellen de aangeboden prijzen te controleren.

De verificatie van de prijzen kan een controle van de boekhoudbescheiden en/of een controle ter plaatse door de daartoe aangewezen functionarissen van de aanbestedende overheid omvatten.

3.4.1 Elementen die inbegrepen zijn in de prijs

Belastingen en andere heffingen

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

BTW wordt als een aparte post in de inventaris opgenomen.

In de context van deze raamovereenkomst moet er rekening mee worden gehouden dat de ontvanger van de diensten in België is gevestigd.

De diensten zijn daarom onderhevig aan:

- Belgische btw voor een Belgische dienstverlener;
- BTW in het land van oorsprong van de dienstverlener voor een dienstverlener uit de EU;
- Zonder btw voor dienstverleners van buiten de EU.

Enabel is niet BTW-plichtig en ook niet geïdentificeerd voor BTW-doeleinden.

De roerende voorheffing is niet van toepassing op deze raamovereenkomst als de ontvanger van de diensten in België gevestigd is.

Elementen die inbegrepen zijn in de prijs

Ter herinnering: de dienstverlener moet alle servicegerelateerde kosten opnemen in zijn eenheidsprijzen.

Zijn onder meer inbegrepen in de prijzen:

- Honoraria
- Kosten en heffingen voor personeel of apparatuur die nodig zijn om deze overheidsopdracht uit te voeren
- Deelname aan vergaderingen
- Administratief beheer en secretariaat
- Transportkosten (bijv. pendeldienst van en naar de luchthaven) en reiskosten, met uitzondering van de kosten die hieronder worden genoemd
- Visum- en paspoortkosten
- Vaccinatie- en testkosten (bijvoorbeeld wanneer een COVID-19 test nodig is)
- Verzekering
- Indien nodig, de door de wetgeving opgelegde maatregelen met betrekking tot de gezondheid en veiligheid van werknemers tijdens de uitvoering van hun werk
- Communicatiekosten (inclusief internet)
- Auteursrechtelijke vergoedingen
- Dagvergoedingen die de extra kosten dekken die beroepshalve (en niet privé) worden gemaakt in verband met een zending in een partnerland (accommodatie, maaltijden, drankjes, enz.). Dagvergoedingen moeten worden berekend volgens de regels op de website van de Europese Commissie: https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_en.

Deze lijst is louter illustratief en geenszins uitputtend.

De volgende kosten mogen niet in de voorgestelde prijzen worden opgenomen en worden vergoed door Enabel:

- Vliegtickets voor internationale vluchten (en, indien van toepassing, treinreizen naar een internationale luchthaven) tussen het land van verblijf van de expert en de plaats van de opdracht worden geboekt en betaald door de opdrachtnemer en terugbetaald door Enabel in overeenstemming met de ontvangstbewijzen die bij de factuur zijn gevoegd en vooraf zijn geaccepteerd door de leidend ambtenaar;

De route wordt gekozen op basis van de meest logische combinatie van :

- De beste aanvaardbare route (rekening houdend met de meest directe route, beperking van de CO₂-uitstoot);
 - Het laagste toepasselijke tarief (economy class);
 - De gevraagde reisdata voor het organiseren van de opdracht.
- Professioneel vervoer in het land (per vliegtuig/auto/etc.) waar de zending op het terrein zal plaatsvinden.

Let op:

- De eenheidsprijzen (op het terrein en/of thuis en/of op het hoofdkantoor van Enabel) worden betaald voor alle werkelijk gewerkte dagen, ook als dit een weekend of feestdag is, in overeenstemming met het werkschema dat bij de factuur is gevoegd en vooraf door de leidend ambtenaar is geaccepteerd;
- Voor dagen met internationale reizen wordt 50% van de 'België'-prijs betaald per reisdag, in overeenstemming met het werkschema dat bij de factuur is gevoegd en vooraf is aanvaard door de leidend ambtenaar.

Opgepast: Diensten die worden geleverd op het hoofdkantoor van Enabel worden niet beschouwd als opdrachten op het terrein en geven de dienstverlener geen recht op vergoeding van transport-, reis- of verblijfkosten of op betaling van dagvergoedingen. Deze kosten moeten in de opgegeven prijzen zijn inbegrepen.

3.5 Indiening en opening van offertes

3.5.1 Gebruik van talen

De offertes zijn opgesteld in het Nederlands, Frans of Engels.

3.5.2 Vastleggingsperiode van de aanbesteding

De inschrijvers blijven 120 kalenderdagen door hun offerte gebonden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor ontvangst.

3.5.3 Vorm van de offerte

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 het geval is, kan de inschrijving als materieel onregelmatig worden beschouwd en kan de aanbestedende overheid de inschrijving alleen al om die reden afwijzen.

3.5.4 Indienen van offertes

De inschrijvers moeten de inschrijvingsformulieren invullen die bij dit bestek zijn gevoegd. Als deze formulieren niet worden gebruikt, zijn ze volledig verantwoordelijk voor de perfecte

overeenstemming tussen de documenten die ze hebben gebruikt en de genoemde formulieren.

De aanbestedende overheid verplicht inschrijvers om het federale e-Procurement-platform (<https://www.publicprocurement.be/>) te gebruiken voor het indienen van inschrijvingen. 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=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcbc8
2. Registreer uw bedrijf: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734

Raadpleeg de volgende link voor instructies voor het indienen van inschrijvingen: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010799

De inschrijvingen moeten uiterlijk op 13 januari 2025 (Belgische tijd) om 9.00 uur via het platform worden ingediend.

Opgemerkt moet worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. De offerte kan ook niet op papier worden ingediend.

Door zijn offerte geheel of gedeeltelijk elektronisch in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van de faciliteit die zijn offerte ontvangt, worden geregistreerd.

Meer informatie is te vinden op de site: <https://www.publicprocurement.be/> of door te bellen met de helpdesk van de afdeling e-Procurement: (+32) (0) 2 740 80 00 of e-mail e.proc@publicprocurement.be.

De inschrijver dient zijn offerte, de bijlagen ervan niet individueel te ondertekenen op het ogenblik dat ze worden opgeladen op het platform. De documenten worden op een globale manier getekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening op het erbij horende indieningsrapport.

Let op:

Alvorens hun inschrijvingen in te dienen, wordt inschrijvers aangeraden de procedure voor het indienen van inschrijvingen via de e-Procurementsite te testen.

Inschrijvers wordt ook aangeraden na te gaan of ze over de nodige certificaten/e-token beschikken om hun inschrijvingen via e-Procurement te kunnen ondertekenen. Meer informatie is beschikbaar op <http://www.publicprocurement.be>

Door zijn offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe de bepalingen van dit bestek na te leven. De voorstellen die de inschrijver indient in antwoord op de contractuele clausules of aanvullende vragen van de aanbestedende overheid vormen verbintenissen van zijn kant. De inhoud van zijn offerte maakt integraal deel uit van de overheidsopdracht, 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 benodigde informatie heeft verkregen en dat hij zijn offerte heeft opgesteld met volledige kennis van zaken, waarbij niets 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 zijn van de reikwijdte en bijzonderheden van de uitvoering van overheidsopdrachten;
- Alle informatie te hebben ontvangen die hij nodig had;
- Na 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 feitelijke uitvoering van de overheidsopdracht;
- Geen fouten en/of gebreken hebben ontdekt in de aanbestedingsdocumenten die het naar hun aard onmogelijk zouden maken om de prijs te berekenen en de inschrijvingen te vergelijken;
- De prijs van zijn offerte berekend te hebben met volledige kennis van de feiten;
- Na het bedrag van zijn offerte te hebben berekend, rekening houdend met deze kennis van de overheidsopdracht en de nodige middelen ter beschikking stellend voor een uitstekende uitvoering van de overheidsopdracht;
- Het aanvaarden van alle clausules van deze aanbestedingsdocumenten, 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).

3.5.5 Ondertekening van de offerte

Aangezien inschrijvingen via een elektronisch kanaal worden ingediend, moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Een wijziging aan of intrekking van een offerte na de ondertekening van het indieningsrapport, wordt een nieuw indieningsrapport getekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening.

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

De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking niet voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening, brengt dit van rechtswege de nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Deze nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

De documenten, inclusief bijlagen, en alle doorhalingen of wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de voorwaarden van de overheidsopdracht, worden ondertekend door de inschrijver of zijn gemachtigde vertegenwoordiger (alleen originele handtekening, geen elektronische handtekening).

Als een of meer gevolmachtigden worden gebruikt, moeten zij bij hun inschrijving ook de originele openbare akte of het originele onderhandse document voegen dat hen deze bevoegdheden verleent, of een kopie die verklaart dat hun volmacht overeenstemt met het origineel. Zij kunnen zich beperken tot het verstrekken van het aantal bijlagen bij het Belgisch Staatsblad waarin de volmacht wordt gepubliceerd.

Raadpleeg het volgende voor de handtekeningprocedure: [Ondernemingen - Offert/aanvraag tot deelname \(service-now.com\)](#).

3.5.6 Groep ondernemers

De offerte wordt ingediend door een groep ondernemers; de offerte bevat de volgende informatie:

- De aanwijzing van één ondernemer, lid van de groep, die de groep vertegenwoordigt tegenover de aanbestedende overheid;
- Bewijs van een gezamenlijke en hoofdelijke verbintenis tussen de leden van het consortium;
 - De naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats van de inschrijver of, indien het een rechtspersoon betreft, de handelsnaam of benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, in voorkomend geval, het ondernemingsnummer;

3.6 Selectie van inschrijvers

3.6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

3.6.1.1 Algemeen - het UEA

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, dat bestaat uit een bijgewerkte eigen verklaring die door de aanbestedende overheid wordt geaccepteerd als voorlopig bewijs ter vervanging van de certificaten die door overheidsinstanties of derden zijn afgegeven en die bevestigen dat de betreffende ondernemer:

1° zich niet in één van de situaties bevindt opgesomd in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 ;

2° voldoet aan de toepasselijke selectiecriteria die zijn vastgesteld overeenkomstig artikel 71 van de Wet van 17 juni 2016.

In overeenstemming met artikel 73, § 3, 2° lid, van de Wet van 17 juni 2016 behoudt Enabel zich het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid die haar wordt geboden om de Inschrijvingen te analyseren voordat de selectiefase is afgerond, met als enige uitzondering dat er geen uitsluitingsgronden zijn en dat de naleving van de selectiecriteria uitsluitend op basis van het UEA wordt gecontroleerd. Als de aanbestedende overheid besluit deze procedure te volgen, controleert hij de bewijsstukken die de inschrijver met de hoogst geplaatste reguliere inschrijving heeft ingediend en die de verklaringen van laatstgenoemde in het UEA staven, alvorens de opdracht eventueel aan die inschrijver te gunnen.

3.6.1.2 Procedure voor het invullen van het UEA

Ga naar <https://dume.publicprocurement.be> en selecteer je taal.

- Op de vraag "Wie ben jij?" antwoord je "Ik ben een onderneming".
- Op de vraag "Wat zou je willen doen?" antwoord je "Een UEA antwoord maken".
- Geef je land aan en klik op 'Volgende';
- Vul de volgende onderdelen van het UEA in:

- **Deel I: Informatie over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende overheid of aanbestedende entiteit**
 - Identiteit van de inkoper:
 - Officiële naam" : Enabel
 - 'Land': kies 'België

- Informatie over de aanbestedingsprocedure:
 - Type procedure': kies 'Open procedure'.
 - Titel: "Overheidsopdracht voor strategische ondersteuning, coaching en actie-onderzoek naar het schalen van sociale innovaties in Afrika"
 - "Korte beschrijving": Laat dit vak leeg.
 - Dossiernummer toegekend door de aanbestedende overheid of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)": antwoord "BEL22009-10012".

- **Deel II: Informatie over de onderneming**

- Informatie over de onderneming: verstrek de gevraagde informatie zo nauwkeurig mogelijk. Uw aandacht wordt specifiek gevestigd op de volgende twee vragen:
 - "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?" Antwoord alleen 'ja' als u uw inschrijving samen met een of meer andere ondernemingen indient. Deze ondernemers moeten samen met u de offerte indienen. Ze mogen niet zomaar onderaannemers zijn.
- Informatie over vertegenwoordigers van de onderneming: Als de inschrijver een natuurlijke persoon is, zijn de hier te verstrekken gegevens zijn eigen gegevens. Als de inschrijver een rechtspersoon is, heeft de hier te verstrekken informatie betrekking op de natuurlijke perso(o)n(en) die gemachtigd is (zijn) om de gegadigde/rechtspersoon inschrijver te vertegenwoordigen buiten de grenzen van het dagelijks bestuur. De identiteit van deze natuurlijke perso(o)n(en) wordt doorgaans bepaald in de statuten van een inschrijver die een rechtspersoon is. Als er bijvoorbeeld twee directeurs zijn, moet voor elk van hen informatie worden verstrekt. Om een persoon toe te voegen, klikt u op het tabblad "+" rechts van de kop "Informatie over vertegenwoordigers van de onderneming".

Informatie over het vertrouwen op de capaciteiten van andere entiteiten: Klik op 'ja' als u vertrouwt op de capaciteit van een of meer entiteiten om u te helpen voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria die in dit bestek zijn opgenomen. Deze entiteiten kunnen onderaannemers zijn, maar dit is niet verplicht. Deze entiteiten zijn niet de exploitanten die samen met u mogen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. Raadpleeg voor deze ondernemingen de vorige vraag (zie hierboven).

- Informatie over onderaannemers op wier capaciteit de ondernemer geen beroep doet: Geef hier aan of je van plan bent onderaannemers in te schakelen op wier capaciteit je niet zult vertrouwen. Als u 'ja' aangeeft, vermeld dan in de onderste regel de identiteit van eventuele onderaannemers die u al kent.

- **Deel III: Uitsluitingsgronden**

- Gronden met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen: Beantwoord elke vraag en geef eventuele aanvullende informatie die nodig is als je op een van de vragen 'ja' antwoordt.
- Gronden met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale zekerheidsbijdragen: Beantwoord elke vraag en geef eventuele aanvullende informatie die nodig is als je op een van de vragen 'ja' antwoordt.

- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of professioneel wangedrag: Beantwoord elke vraag en geef eventuele aanvullende informatie die nodig is als je op een van de vragen 'ja' antwoordt.
- Puur nationale uitsluitingsgronden: In de context van de opdracht verwijst deze uitsluitingsgrond naar een eventuele veroordeling die u hebt voor het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen. Als u om deze reden bent veroordeeld, selecteer dan 'Ja' en beantwoord de aanvullende vragen die verschijnen. Als u niet om deze reden bent veroordeeld, antwoord dan 'Nee'.
- **DEEL IV: Selectiecriteria** Op de vraag 'Wil je de selectiecriteria van A tot D gebruiken?' antwoord 'nee'. In dit geval wordt u gevraagd om een globale indicatie van de selectiecriteria te geven. Geef aan of je voldoet aan alle vereiste selectiecriteria (zie hieronder).
- **DEEL V: Vermindering van het aantal gekwalificeerde kandidaten:** In het kader van de opdracht wordt geen vermindering van het aantal gekwalificeerde kandidaten overwogen. Het aangegeven antwoord is daarom onbelangrijk.
- **Deel VI: Slotverklaringen:** Geef de gevraagde informatie.

Klik na het invullen van het volledige formulier op 'Overzicht' onderaan de pagina. Je krijgt je ingevulde UEA te zien, die je kunt downloaden in PDF- en/of xml-formaat om elektronisch in te dienen bij je inschrijving.

Ondernemingen mogen een UEA dat al voor een eerdere procedure is gebruikt, opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de verstrekte informatie nog steeds geldig is.

De inschrijver wordt verzocht een UEA te verstrekken namens het bedrijf (of voor elk lid van het consortium, indien van toepassing) en een UEA voor elke externe deskundige die deel zal uitmaken van het team dat wordt voorgesteld om het contract uit te voeren. Een UEA is niet vereist voor interne deskundigen, maar gelieve een lijst van interne deskundigen in een afzonderlijk document te verstrekken.

3.6.2 Meer informatie over uitsluitingsgronden

De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden worden gegeven in het UEA en de verklaring op erewoord met betrekking tot de policy: 'Know your Counterparty Policy'.

Ter herinnering, de uitsluitingsgronden gelden zowel voor de inschrijver als voor:

- Alle leden van een groep ondernemingen.
- Alle derde partijen waarop de inschrijver zich wil beroepen om te voldoen aan de selectiecriteria vermeld in het bestek, bijvoorbeeld externe deskundigen (zie punt 3.6.3 hieronder).

De aanbestedende overheid moet nagaan of er geen uitsluitingsgronden zijn aan de hand van de volgende documenten:

- 1) Een **uittreksel uit het strafregister (minder dan drie maanden** vanaf de uiterste datum voor indiening van offertes) op naam van de inschrijver (rechtspersoon) of van zijn vertegenwoordiger (natuurlijk persoon) wanneer er geen strafregister bestaat voor rechtspersonen.
- 2) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver in orde is met het **betalen van socialezekerheidsbijdragen**, behalve indien de aanbestedende overheid de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat van de Europese

- Unie een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen (b.v. in België: Télémarc).
- 3) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver in orde is met het betalen van **heffingen en belastingen**, behalve indien de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een EU-lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen. (b.v. in België: Télémarc).
 - 4) Het document waaruit blijkt dat de inschrijver niet in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden niet heeft gestaakt, geen gerechtelijke reorganisatie ondergaat, behalve wanneer de aanbestedende overheid certificaten of relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door toegang tot een gratis nationale databank in een lidstaat van de Europese Unie. (b.v. in België: Télémarc).

Deze documenten hoeven niet bij de inschrijving te worden gevoegd, aangezien het UEA en de beëdigde verklaring door de aanbestedende overheid als bewijs worden geaccepteerd in plaats van deze documenten. De aanbestedende overheid zal vervolgens de juistheid van de informatie in deze documenten verifiëren. **Houd er rekening mee dat de inschrijver ook zal worden gevraagd om de bovengenoemde bewijsstukken voor elke onderaannemer (externe deskundige) te verstrekken om hun UEA te verifiëren.**

Voor documenten die niet toegankelijk zijn via een gratis nationale databank in een lidstaat van de Europese Unie, **moet de inschrijver echter in staat zijn de bewijsstukken te verstrekken binnen 5 werkdagen na het verzoek van de aanbestedende overheid.**

Inschrijvers wordt daarom sterk aangeraden niet te wachten op het verzoek van de aanbestedende overheid en de benodigde documenten zo snel mogelijk op te vragen bij de bevoegde autoriteiten van het land waarin zij gevestigd zijn. De wachttijden voor het verkrijgen van bepaalde documenten kunnen immers uitlopen.

3.6.3 Selectiecriteria - technische of professionele capaciteit van de inschrijver

Inschrijvers moeten in hun inschrijving aantonen dat zij voldoen aan de minimumvereisten voor dit criterium met betrekking tot technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.

N°	Technische en professionele geschiktheid (selectiecriteria)	Minimumvereisten
1	De inschrijver dient bijzonderheden te verstrekken over de kwalificaties van de voorgestelde deskundigen.	<p>Alle voorgestelde deskundigen moeten een masterdiploma hebben.</p> <p><u>Te verstrekken documenten :</u></p> <p>De inschrijver moet bij zijn offerte het curriculum vitae voegen van de deskundigen die worden voorgesteld voor de uitvoering van de opdracht. In het CV moet(en) het (de) behaalde diploma('s) worden vermeld.</p>

3.7 Beoordeling van de offertes

3.7.1 Gunningscriteria

Alleen inschrijvingen van inschrijvers die aan de selectiecriteria voldoen, komen in aanmerking voor deelname aan de vergelijking van de inschrijvingen op basis van de onderstaande gunningscriteria, voor zover deze inschrijvingen als regelmatig worden beschouwd.

N°	'Description' (= omschrijving)	Gewicht
1	'Price' (= prijs)	30
De volgende formule zal gebruikt worden : $Score = \frac{\text{Bedrag van de laagste reguliere inschrijving}}{\text{Bedrag van de onderzochte offerte}} * 30$		
2	Kwaliteit van de methodologienota en het projectmanagementplan	45
Om de kwaliteit van de dienstverlening aan te tonen, moet de inschrijver bij zijn offerte een methodologienota en een projectbeheersplan voegen. <i>In de methodologische notalicht de inschrijver zijn aanpak, strategieën en technieken toe. In het projectmanagementplan neemt de inschrijver een kwaliteitsmanagementplan, een werkplan en activiteitenplanning, strategieën voor risico's en risicobeperking, een communicatieplan en een teammanagementplan op.</i>		
2,1	Kwaliteit van de methodologische nota	30
2,2	Kwaliteit van het projectmanagementplan	15
3	Kwaliteit van het voorgestelde personeel (relevante ervaring - teamleider en experts)	25
De kwaliteit van de profielen wordt beoordeeld op basis van relevante ervaring met betrekking tot de taken van de opdracht.		
Voor de evaluatie van dit criterium worden alleen ervaringsjaren boven de in de referentietermen vermelde minimumvereisten in aanmerking genomen. De CV's van de voorgestelde experts moeten bij de offerte worden gevoegd.		
Formule : $Score = \frac{\text{Aantal extra jaren ervaring van de inschrijver}}{\text{Hoogste aantal bijkomende jaren ervaring}} * \text{weging}$		
Maximale punten voor :		
<ul style="list-style-type: none"> - De teamleider = 2 - De strategic scaling experts = 12 - De learning experts = 6 - Lokale scaling experts = 5 		
Totale weging van de toekenningscriteria		100

De punten voor de verschillende subcriteria worden bij elkaar opgeteld.

Met betrekking tot de btw dient u er rekening mee te houden dat de diensten onderhevig zijn aan:

- Belgische btw voor een Belgische dienstverlener;
- BTW in het land van oorsprong van de dienstverlener voor een dienstverlener uit de EU;
- Zonder btw voor dienstverleners van buiten de EU.

De offertes worden vergeleken inclusief btw.

3.7.2 Sluiting van het overheidscontract

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore, nadat de aanbestedende overheid de juistheid van de impliciete beëdigde verklaring in het UEA met betrekking tot die inschrijver heeft gecontroleerd.

Overeenkomstig de toepasselijke procedure wordt deze overeenkomst pas gesloten na afloop van een status-quoperiode van 15 dagen, die ingaat op de dag na de kennisgeving van het met redenen omklede gunningsbesluit.

Omwille van de transparantie verplicht Enabel zich om jaarlijks een lijst van haar opdrachtnemers te publiceren. Door zijn offerte in te dienen gaat de inschrijver akkoord met de bekendmaking van de titel van de opdracht, de aard en het voorwerp van de opdracht, zijn naam en maatschappelijke zetel, en de prijs van de opdracht.

4 Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen

Dit hoofdstuk van dit bestek bevat de bijzondere bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van de 'algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken' van het KB van 14 januari 2013. Dit hoofdstuk bevat de specifieke administratieve en contractuele bepalingen die van toepassing zijn op deze overheidsopdracht als aanvulling of uitwerking van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de Algemene uitvoeringsregels voor overheidsopdrachten en concessies voor openbare werken.

Dit bestek wijkt ook af van artikel 19 van het Koninklijk Besluit (zie punt 4.4 hierna).

4.1 Leidend ambtenaar (art. 11)

De leidend ambtenaar is Toon Driesen, Project Manager Enabel Innovation Hub (toon.driesen@enabel.be).

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

De leidend ambtenaar is verantwoordelijk voor de follow-up van de uitvoering van het contract.

De leidend ambtenaar heeft volledige bevoegdheid om de bevredigende uitvoering van de overheidsopdracht 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 of zij kan alle wijzigingen aan de overheidsopdracht 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 1.2 Aanbestedende overheid.

Het is de leidend ambtenaar is geen enkel geval toegelaten de modaliteiten (bv. Leveringstermijnen ...) van de opdracht 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.

4.2 Onderaannemers (art. 12 tot 15)

4.2.1 Algemene bepalingen

Behoudens uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid (zie punt 4.2.2 hieronder) 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.

Wanneer de diensten van de overheidsopdracht geheel of gedeeltelijk aan een of meer onderaannemers worden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer in alle gevallen als enige aansprakelijk tegenover de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer en de coördinatie en draagt de kosten van zijn 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 hun niveau van deelname aan de onderaannemingsketen en ongeacht hun plaats in deze keten. Tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht moet de aannemer de aanbestedende dienst onverwijld in kennis stellen van elke wijziging van deze informatie en van de informatie die vereist is voor elke nieuwe onderaannemer die later aan deze diensten deelneemt.

Het is een onderaannemer verboden om de hem toevertrouwde overheidsopdracht volledig uit te besteden.

4.2.2 Vervanging van de experts

De opdrachtnemer kan de vervanging van een expert voorstellen mits de volgende voorwaarden en modaliteiten worden gerespecteerd.

De opdrachtnemer legt aan de leidend ambtenaar het curriculum vitae van de expert voor en diens instemming om diensten te verlenen namens de ondernemer in kwestie.

De voorgestelde expert moet voldoen aan de selectiecriteria en aan de eisen die zijn opgenomen in Deel 5 van dit bestek (Referentietermen).

Een vervanging wordt alleen geaccepteerd als de nieuwe expert aan deze voorwaarden voldoet.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de nieuwe expert te accepteren of af te wijzen, ook al voldoet hij of zij aan de hierboven omschreven voorwaarden.

Als de nieuwe expert niet wordt geaccepteerd, kan de opdrachtnemer een van de aanvankelijk voorgestelde experts behouden of een nieuw profiel voorstellen.

4.3 Bescherming van persoonsgegevens

4.3.1 Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe de persoonsgegevens die haar in het kader van deze offerteaanvraag zouden 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, zal de aanbestedende overheid handelen in overeenstemming met deze wetgeving.

4.3.2 Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer in zijn hoedanigheid van onderaannemer

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.

Voor de uitvoering van de overheidsopdracht bepaalt de aanbestedende overheid het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens. In dit geval is de aanbestedende overheid verantwoordelijk voor de verwerking en is de opdrachtnemer de verwerker, in de zin van Artikel 28 van de GDPR.

Verwerkingen die namens een verwerkingsverantwoordelijke worden uitgevoerd, moeten worden geregeld in een contract of een andere rechtsakte die bindend is voor de verwerker ten opzichte van de verwerkingsverantwoordelijke en waarin wordt bepaald dat de verwerker alleen handelt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en dat de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid en beveiliging met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens ook de verantwoordelijkheid van de verwerker zijn (artikel 28, lid 3, van de GDPR).

Met het oog hierop verbindt de inschrijver zich ertoe om, door het indienen van zijn offerte, de verplichtingen na te leven die zijn vermeld in punt 6.4 van dit bestek.

4.4 Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)

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

Deze overheidsopdracht is een overheidsopdracht met bestelopdracht waarbij de opdrachtnemer erkent dat hij aan de aanbestedende overheid alle economische rechten overdraagt met betrekking tot het auteursrecht op alle werken die het voorwerp uitmaken van de opdracht (met inbegrip van de teksten, documenten en grafische voorstellingen die eraan zijn gehecht of erin zijn verwerkt, alle voorbereidende werkzaamheden, enz. Als het werk van derden is, garandeert de opdrachtnemer dat hij alle exclusieve rechten heeft verworven en dat hij deze kan overdragen aan de aanbestedende overheid.

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

De dienstverlener kan in geen geval aanspraak maken op een bijzondere 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 dit gebruik.

Verder wordt gespecificeerd dat de aanbestedende overheid op geen enkele wijze verplicht is tot betaling aan derden die houder (en/of exploitant) zijn van een octrooi, licentie, enz. die bij de uitvoering van deze overheidsopdracht worden gebruikt. De opdrachtnemer is in alle gevallen als enige verantwoordelijk voor zijn eigen uitvoeringsprocessen, zelfs als de vereisten van deze overheidsopdracht slechts indirect aangeven dat het gebruik van een octrooi, licentie, enz. noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de diensten waarop dit bestek betrekking heeft.

Kortom, alle octrooirechten, licenties, royalty's, auteursrechten of andere kosten vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer, die als enige aansprakelijk blijft in het geval van een claim.

4.5 Belangenconflict

In het kader van de strijd tegen belangenconflicten, met name met het oog op het vermijden van draaideurmechanismen zoals gedefinieerd in de wet van 8 mei 2007 tot goedkeuring van het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie, aangenomen te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op voormalige (interne of externe) medewerker(s) van de aanbestedende overheid, binnen twee jaar na hun ontslag, pensionering of enige andere vorm van vertrek bij de aanbestedende overheid, om welke reden dan ook, direct of indirect, voor het opstellen en/of indienen van zijn inschrijving of enige andere tussenkomst in het kader van de gunningsprocedure of voor taken die moeten worden uitgevoerd in het kader van de uitvoering van deze overheidsopdracht.

Bovenstaande bepaling is echter alleen van toepassing als er een rechtstreeks verband bestaat tussen de eerdere activiteiten die de betrokken perso(o)n(en) voor de aanbestedende overheid hebben verricht en hun activiteiten in het kader van deze overheidsopdracht.

Elke inbreuk op deze maatregel die de normale mededingingsvoorwaarden kan vervalsen, wordt bestraft overeenkomstig de bepalingen van artikel 6 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten. Concreet bestaat deze sanctie, afhankelijk van het geval, uit het afwijzen van de inschrijving of het beëindigen van de overheidsopdracht.

4.6 Naleving van milieu-, sociale en arbeidswetgeving

De opdrachtnemer moet alle verplichtingen die van toepassing zijn op het gebied van milieu-, sociale en arbeidswetgeving krachtens de regelgeving van de Europese Unie, nationale wetgeving, collectieve overeenkomsten of internationale milieu-, sociale en arbeidsbepalingen die zijn opgenomen in bijlage II van de wet van 17 juni 2016 naleven en laten naleven door elke persoon die optreedt als onderaannemer in elk stadium van de overheidsopdracht en door elke persoon die personeel detacheert voor de uitvoering van deze overheidsopdracht.

4.7 Borgtocht (art. 25 tot 33)

Voor deze opdracht is geen borgtocht vereist.

4.8 Wijzigingen aan het overheidscontract

4.8.1 Toepasselijke bepalingen

Krachtens de artikelen 38 en volgende van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 kunnen overheidsopdrachten niet worden gewijzigd zonder een nieuwe gunningsprocedure, behalve in de gevallen bepaald in de artikelen 38/1 (aanvullende prestaties), 38/2 (gebeurtenissen die niet konden worden voorzien door de aanbestedende overheid), 38/3 (vervanging van de opdrachtnemer), 38/4 (wijzigingen van geringe aard) en 38/5 en 38/6 (niet-substantiële wijzigingen).

dit bestek bevatten ook de volgende herkeuringsbepaling:

- Prijsherziening (art. 38/7)
- Belastingen die van invloed zijn op de waarde van aanbestedingen (art. 38/8)
- Onvoorziene omstandigheden ten nadele van de opdrachtnemer (Art. 38/9)
- Onvoorziene omstandigheden in het voordeel van de opdrachtnemer (Art. 38/10)

- Feiten van de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer (art. 38/11)
- Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid tijdens de uitvoering (art. 38/12)

Een beslissing van de Belgische Staat om de samenwerking met het partnerland stop te zetten, wordt beschouwd als een onvoorziene omstandigheid in de zin van dit artikel.

In geval van opschorting of stopzetting van activiteiten door de Belgische Staat die de financiering van deze Overeenkomst beïnvloeden, zal Enabel redelijke middelen aanwenden om een maximale schadevergoeding te verkrijgen.

4.8.2 Specifieke bepalingen voor herexamens

de opdracht kan worden gewijzigd, ongeacht het bedrag van de wijziging, in de volgende omstandigheden:

Een land toevoegen waar Enabel actief is

De opdrachtnemer kan in een nieuw land waar Enabel actief is (dit kan een nieuw partnerland zijn van de Belgische Samenwerking of een nieuw land waar Enabel missies uitvoert voor derden) belast worden met de uitvoering van gelijkaardige diensten als deze uitgevoerd in het kader van onderhavig contract.

Vervanging van een expert of extra experts (onderaannemers)

De opdrachtnemer kan de vervanging van een expert of aanvullende experts voorstellen onder de volgende voorwaarden en bepalingen.

De opdrachtnemer moet het curriculum vitae van de expert aan de contractbeheerder voorleggen en de toestemming van de expert verkrijgen om namens de gespecificeerde ondernemer diensten te verlenen.

De voorgestelde expert moet voldoen aan de selectiecriteria en aan de eisen die staan vermeld in hoofdstuk 5 van deze speciale voorwaarden (Terms of Reference);

De nieuwe expert wordt alleen geaccepteerd als hij/zij aan deze voorwaarden voldoet.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de nieuwe expert te accepteren of af te wijzen, zelfs als deze aan de bovengenoemde voorwaarden voldoet.

Als de nieuwe expert niet wordt geaccepteerd, kan de deelnemer een van de oorspronkelijk voorgestelde experts behouden of een nieuw profiel voorstellen.

4.9 Prestatiemodaliteiten

4.9.1 Contactpersoon bij de dienstverlener

De inschrijver vermeldt in zijn offerte de contactpersoon binnen zijn organisatie voor alle vragen over bestellingen, leveringen, facturering, technische aspecten, enz. in verband met deze opdracht. De inschrijver verstrekt de contactgegevens van deze persoon (naam, voornaam, functie, telefoonnummer, e-mail), evenals die van een back-up persoon.

Het is essentieel dat zowel de contactpersoon die is aangewezen door de inschrijver als de back-up persoon vloeiend Frans of Engels spreekt.

4.9.2 Opdracht en uitvoeringstermijn

Bestellingen op basis van het raamcontract worden per e-mail naar de dienstverlener gestuurd en gaan vergezeld van details over de verwachte diensten en de overeengekomen uitvoeringstermijn.

De dienstverlener bevestigt de ontvangst van de bestelbon binnen 2 werkdagen na verzending per e-mail.

De uitvoeringstermijn begint op de datum die in de e-mail wordt vermeld.

Als de uitvoeringstermijn wordt uitgedrukt als een veronderstelde hoeveelheid, worden de bestellingen betaald op basis van de werkelijk bestelde en uitgevoerde diensten. De veronderstelde hoeveelheden zijn niet bindend voor de aanbestedende overheid. De opdrachtnemer kan geen schadevergoeding eisen als deze hoeveelheden niet werden bereikt.

Betaling voor de dienstverlening vindt plaats op basis van een verslag aan het einde van de zending (of de deliverable(s) zoals overeengekomen in de bestelbon).

Als de bestelbon duidelijk onjuist of onvolledig is en uitvoering van de order onmogelijk wordt, stelt de dienstverlener de leidend ambtenaar hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte.

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

De diensten worden uitgevoerd op een van volgende locaties:

- Het domicilie of het land van verblijf van de expert.
- Het hoofdkantoor van Enabel in Brussel;
- Op het terrein (landen vermeld in de referentietermen).

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

De opdrachtnemer neemt de volledige verantwoordelijkheid op zich voor de correcte uitvoering van het contract in overeenstemming met de voorschriften, de regels van de kunst, het bestek en zijn offerte. Bij tegenstrijdigheid tussen het bestek en de inschrijving prevaleren de bepalingen van het bestek, behalve wanneer de inschrijving voordeliger is voor de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer neemt de volledige verantwoordelijkheid op zich voor eventuele fouten, weglatingen of tekortkomingen in de geleverde diensten, met inbegrip van in het bijzonder studies, berekeningen, plannen en alle andere documenten die hij levert.

De opdrachtnemer is ook burgerlijk aansprakelijk voor alle inbreuken op de voorschriften begaan door zijn personeel of dat van zijn onderaannemers.

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 voor schade waarvoor hij jegens derden aansprakelijk is als gevolg van te late uitvoering of tekortkomingen in de verrichte diensten.

De opdrachtnemer leeft de toepasselijke verplichtingen op het gebied van sociale, arbeids- en milieuwetgeving na en ziet erop toe dat deze worden nageleefd door alle onderaannemers

of entiteiten die personeel ter beschikking stellen voor de uitvoering van de opdracht. In het bijzonder, en onverminderd de andere bijzondere bepalingen van deze specificaties:

- De opdrachtnemer leeft de verplichtingen en verboden na (en ziet toe op de naleving ervan door zijn onderaannemers) die voortvloeien uit de fundamentele IAO-verdragen waarnaar wordt verwezen in bijlage II van de wet van 17 juni 2016;
- De opdrachtnemer leeft het verbod op het tewerkstellen van illegaal verblijvend personeel na (en ziet toe op de naleving ervan door zijn onderaannemers), alsook de verplichting om zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop ze recht hebben.

De opdrachtnemer die verneemt dat een onderaannemer de bovenvermelde verplichtingen niet is nagekomen (in het bijzonder bij kennisgeving door de arbeidsinspectie of via aanplakking), moet de uitvoering van de onderaannemingsovereenkomst onmiddellijk opschorten en de onderaannemer de toegang verbieden tot de ruimten waar de opdracht moet worden uitgevoerd en, indien van toepassing, de onderaannemingsovereenkomst beëindigen.

4.11 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.

4.12 Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44–51 en 154–155)

Het in gebreke blijven van de dienstverlener heeft niet alleen betrekking op de diensten als zodanig, maar ook op het geheel van de verplichtingen van de dienstverlener.

Om elk risico van partijdigheid of samenspanning te vermijden in de opvolging en controle van de uitvoering van de opdracht, is het de dienstverlener 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.

In geval van overtreding kan de aanbestedende overheid de dienstverlener per overtreding een forfaitaire boete opleggen die kan oplopen tot het drievoudige van de som van de (geschatte) waarden van het voordeel aangeboden aan de aangestelde en van het voordeel dat de inschrijver hoopte te bekomen door het voordeel aan de aangestelde aan te bieden. De aanbestedende overheid zal soeverein oordelen over de toepassing van die boete en van het bedrag.

Die clausule doet geen afbreuk aan de eventuele toepassing van andere ambtshalve maatregelen die voorzien zijn in de AUR, meer bepaald de eenzijdige opzegging van de opdracht en/of de uitsluiting van de opdrachten van de aanbestedende overheid voor een bepaalde duur.

4.12.1 Gebrekkige uitvoering (art. 44)

§ 1. § 1 De opdrachtnemer wordt voor de uitvoering van de opdracht geacht in gebreke te zijn: 1° wanneer de prestaties niet uitgevoerd worden volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten;

2° ongeacht het ogenblik, wanneer de prestaties niet zodanig vorderen dat zij op de vastgestelde data volledig kunnen worden voltooid;

3° wanneer hij de geldig gegeven schriftelijke bevelen van de aanbestedende overheid niet naleeft;

§ 2. Alle tekortkomingen aan de bepalingen van de opdracht, daarbij inbegrepen het niet in aanmerking nemen van de bevelen van de aanbestedende overheid, worden vastgesteld in een proces-verbaal waarvan een kopie onmiddellijk aan de opdrachtnemer wordt overgemaakt per aangetekend schrijven.

De opdrachtnemer dient zonder verwijl zijn tekortkomingen te herstellen. Hij kan zijn recht van verweer doen gelden bij aangetekend schrijven gericht aan de aanbestedende overheid binnen vijftien dagen na de datum van verzending van het proces verbaal (proces verbaal). Zijn stilzwijgen na die termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten.

§ 3. § 3 Wanneer in hoofde van de opdrachtnemer tekortkomingen worden vastgesteld, stelt hij zich bloot aan sancties door toepassing van één of meer van de maatregelen bepaald in de artikelen 45 tot 49, 154 en 155.

4.12.2 Verdragingsboetes (art. 46 en 154)

De verdragingsboetes zijn onafhankelijk van de in artikel 45 bedoelde straffen. Ze zijn eisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig verstrijken van de uitvoeringstermijn zonder opstelling van een proces-verbaal en worden van rechtswege toegepast voor het totaal aantal dagen vertraging.

Onverminderd de toepassing van de verdragingsboetes, vrijwaart de opdrachtnemer de aanbestedende overheid in voorkomend geval tegen elke schade die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

4.12.3 Ambtshalve maatregelen (art. 47- 155)

§ 1. § 1 Wanneer de opdrachtnemer, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, gestelde termijn om zijn verweermiddelen te doen gelden, inactief is gebleven of middelen heeft aangevoerd die door de aanbestedende overheid als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld, kan deze laatste de ambtshalve maatregelen vermeld in paragraaf 2 treffen.

De aanbestedende overheid mag de ambtshalve maatregelen nochtans treffen zonder het verstrijken van de termijn bedoeld in artikel 44, § 2, af te wachten wanneer de opdrachtnemer op voorhand expliciet de vastgestelde tekortkomingen heeft toegegeven.

§ 2. De ambtshalve maatregelen zijn:

1° de eenzijdige opzegging van de opdracht. In welk geval de aanbestedende overheid van rechtswege het geheel van de borgtocht als forfaitaire schadevergoeding verwerft of bij gebrek aan borgstelling een equivalent bedrag. Deze maatregel sluit de toepassing uit van iedere verdragingsboete op het deel waarop de verbreking slaat;

2° de uitvoering in eigen beheer van het geheel of van een deel van de niet-uitgevoerde opdracht;

3° het sluiten van één of meerdere opdrachten voor rekening met één of meerdere derden voor het geheel of een deel van de nog uit te voeren opdracht.

De maatregelen onder 1°, 2° en 3° worden getroffen op kosten en risico van de in gebreke gebleven opdrachtnemer. Nochtans vallen de verdragingsboetes en straffen die bij de uitvoering van een opdracht voor rekening worden toegepast, ten laste van de nieuwe

opdrachtnemer.

4.13 Einde van de overheidsopdracht

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

De leidend ambtenaar volgt de diensten tijdens de uitvoering nauwgezet op.

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De aanbestedende overheid heeft een controleperiode van dertig dagen vanaf de datum van voltooiing van elke dienst om de opleveringsformaliteiten uit te voeren en de dienstverlener op de hoogte te stellen van het resultaat.

Deze termijn gaat in op voorwaarde dat de aanbestedende overheid in het bezit is van de lijst van geleverde diensten en de factuur.

Als de diensten voor of na deze datum worden voltooid, is het de verantwoordelijkheid van de dienstverlener om de leidend ambtenaar hiervan schriftelijk in kennis te stellen en te vragen om de opleveringsprocedure uit te voeren.

Na het verstrijken van de termijn van dertig dagen na de datum die werd vastgelegd voor de voltooiing van het geheel van de diensten of na ontvangst van het verzoek van de dienstverlener, afhankelijk van het geval, zal een verslag van oplevering of weigering van oplevering worden opgesteld.

Gedeeltelijke oplevering is gepland aan het einde van elke dienstlevering, op basis van een verslag aan het einde van de zending of op basis van de deliverables die in de bestelbon worden vermeld.

Deze gedeeltelijke oplevering zal door de leidend ambtenaar worden uitgevoerd voor latere contracten/bestellingen, overeenkomstig de hierboven uiteengezette voorwaarden.

De definitieve oplevering is gepland aan het einde van het laatste volgende contract dat onder deze raamovereenkomst wordt uitgevoerd. Dit zal worden uitgevoerd door de leidend ambtenaar, in overeenstemming met de hierboven uiteengezette voorwaarden.

Het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag moet binnen de betalingstermijn van dertig dagen na het verstrijken van de verificatietermijn worden betaald, op voorwaarde dat de aanbestedende overheid tegelijkertijd in het bezit is van de naar behoren opgestelde factuur.

4.13.2 Facturatie en betaling van diensten (art. 66 tot 72 - 160)

De opdrachtnemer is verplicht om de facturen (in één exemplaar) en het officiële proces-verbaal van oplevering van de opdracht op te sturen naar het adres dat vermeld staat in de bestelbrief. Dit adres is afhankelijk van het feit of de bestelling afkomstig is van het hoofdkantoor van Enabel in Brussel of van vertegenwoordigingen of projecten van Enabel in het buitenland. De identiteit van de besteller en het factuuradres worden vermeld in de bestelmail.

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.

Een opdrachtnemer geregistreerd bij de Kruispuntbank voor ondernemingen (KBO) in België, kan gebruikmaken van de Belgische portaalsite Mercurius 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 gebruiken. Om toegang te krijgen tot de lijst met dienstverleners die het gebruik van deze toegangspunten aanbieden: <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>

Waar nodig zullen bestelbrieven voor volgende contracten verdere details bevatten over hoe facturen moeten worden opgesteld en waar ze naartoe moeten worden gestuurd.

4.13.2.1 Vooruitbetalingssysteem

Krachtens de artikelen 12/1, tweede lid, 1°, en 12/2 van de wet van 17 juni 2016 wordt in het kader van elke volgende opdracht een voorschot toegekend aan de opdrachtnemer indien deze een kmo is.

De betaling van het voorschot is echter afhankelijk van de indiening van een schriftelijk gedateerd verzoek daartoe door de opdrachtnemer.

Het voorschot wordt berekend op basis van de referentiewaarde van de vervolgoopdracht, d.w.z.:

- Als de duur van de vervolgoopdracht gelijk is aan of korter is dan twaalf maanden, is de referentiewaarde gelijk aan initiële waarde van de vervolgoopdracht, inclusief alle belastingen.
- Indien de latere opdracht langer duurt dan twaalf maanden, is de referentiewaarde een bedrag gelijk aan twaalf keer de initiële waarde van de vervolgoopdracht, inclusief belastingen, gedeeld door de duur van de opdracht uitgedrukt in maanden.
- In het geval van een vervolgoopdracht van onbepaalde duur is de referentiewaarde de waarde per maand van de overheidsopdracht vermenigvuldigd met twaalf.

Het initiële bedrag van de vervolgoopdracht komt overeen met de totale prijs die de opdrachtnemer voor de opdracht heeft voorgesteld.

Het bedrag van het voorschot wordt berekend door de volgende percentages toe te passen op een referentiewaarde van de vervolgoopdracht:

- 20% indien de opdrachtnemer een micro-onderneming is, d.w.z. een onderneming die minder dan tien personen tewerkstelt en waarvan de jaaromzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer bedraagt dan twee miljoen euro;
- 10% indien de opdrachtnemer een kleine onderneming is, d.w.z. een onderneming die minder dan vijftig personen tewerkstelt en waarvan de jaaromzet of het jaarlijkse balanstotaal tien miljoen euro niet overschrijdt;
- 5% indien de opdrachtnemer een middelgrote onderneming is, d.w.z. een onderneming die minder dan tweehonderdvijftig personen tewerkstelt en waarvan de jaaromzet vijftig miljoen euro of het jaarlijkse balanstotaal drieënveertig miljoen euro niet overschrijdt.

De betaling van het voorschot kan worden opgeschort als blijkt dat de opdrachtnemer zijn contractuele verplichtingen niet nakomt of als hij de bepalingen van artikel 7 van de wet van 17 juni 2016 overtreedt.

Het voorschot wordt als volgt in mindering gebracht op de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen: De eerste helft van het voorschot wordt afgetrokken van de aan de

opdrachtnemer verschuldigde bedragen wanneer het bedrag van de geleverde prestaties dertig procent van de initiële waarde van de vervolgoopdracht bereikt, en de tweede helft van het voorschot wordt afgetrokken van de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen wanneer het bedrag van de geleverde prestaties zestig procent van de initiële waarde van de overheidsopdracht bereikt.

4.14 4.14 Geschillen (art. 73)

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

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

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

Als er geen overeenkomst wordt bereikt, 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, nv van public recht
Global Procurement Services
T.a.v. Inge Janssens
Hoogstraat 147
1000 Brussel
BELGIË

5 Referentietermen

5.1 Achtergrond

Enabel is het Belgisch ontwikkelingsagentschap dat de bilaterale ontwikkelingssamenwerkingsagenda van België uitvoert. Enabel voert ook projecten uit voor andere donoren, zoals de Europese Unie, waarvoor het bedrijf pillar assessed is. Met een projectportefeuille van 227 lopende projecten en een jaarlijkse omzet van ongeveer 335 miljoen euro is Enabel een gevestigde en gerespecteerde speler in de internationale samenwerkingssector.

De 2030-strategie van Enabel definieert de ambities van het Belgisch ontwikkelingsagentschap om deze positie de komende jaren te versterken en te verbeteren. Het vergroten van de positie van Enabel als model, partner en investeerder in innovaties staat centraal in deze 2030-strategie, die in de praktijk wordt omgezet via een driedelige aanpak:

- 1) het integreren van innovatie in het ontwerp en de uitvoering van de gehele projectportefeuille van Enabel;
- 2) het versterken van de innovatiecapaciteiten van Enabel;
- 3) het identificeren en ondersteunen van strategische innovaties met het potentieel om een sprong voorwaarts te maken in de ontwikkeling van de belangrijkste strategische domeinen van Enabel en haar partners. Wat dit laatste betreft, voert Enabel momenteel vier innovatieprogramma's uit via haar Enabel Innovation Hub.

5.2 Enabel Innovation Hub

5.2.1 Algemene bepalingen

De Enabel Innovation Hub is Enabel's belangrijkste mechanisme en toegewezen team dat schaalbare sociale innovaties scout en ondersteunt. Het team implementeert momenteel 4 programma's:

1. Wehubit 2.0 (gefinancierd door België – voor € 5 miljoen)⁷;
2. Data Governance Action (DGA, gefinancierd door de EU via de D4D Hub voor € 2,1 miljoen);
3. Digital & Green Initiative (DGI, gefinancierd door de EU in het kader van de D4DHub voor €1,3 miljoen);
4. Regional Teachers Initiative for Africa (RTIA, gefinancierd door de EU voor € 4,6 miljoen).

Al deze vier programma's hebben gemeen dat ze Call for Proposals gebruiken om schaalbare innovaties te identificeren die gekoppeld zijn aan een specifieke 'ontwikkelingsuitdaging' of een sector of onderwerp waar Enabel al actief is (lerarenopleiding, groene economie, landbouw, gezondheid, etc.). Alle vier de programma's zijn gelanceerd in 2023 en 2024, wat betekent dat tegen het einde van 2024 de Enabel Innovation Hub een portefeuille van 23 innovatieve projecten zal hebben (3 onder Wehubit 2.0, 5 onder DGI, 7 onder DGA en 8 onder RTIA). De 23 projecten zijn geselecteerd via 4 oproepen tot het indienen van voorstellen op basis van hun innovatieve karakter, schaalbaarheid en potentiële impact op en aansluiting bij de oproep/uitdaging. De 23 projecten worden allemaal uitgevoerd door 'non-profit' actoren (begunstigden), variërend van internationale ngo's tot lokale ngo's, lokale

⁷ De vervolgoopdrachten zullen in eerste instantie worden gegund binnen het kader van Programma's 2 tot 4. Vervolgoopdrachten kunnen ook onder Programma 1 vallen, maar in een latere fase. De raamovereenkomst wordt dus hoofdzakelijk gefinancierd met Europese fondsen en kan later worden gefinancierd met Belgische middelen.

overheidsinstellingen, lokale of Europese universiteiten, enz. of consortia van partners, die worden ondersteund door het Enabel Innovation Hub-team door middel van subsidies (variërend van 100.000 euro tot 400.000 euro), door middel van technische ondersteuning en via een (peer) learning aanpak rond hun schaalbaarheidstrajecten. De aard en de capaciteit van de begunstigden zijn divers. De subsidies bestrijken allemaal een periode van 12 tot 24 maanden, van september 2024 tot eind 2026. Alle 23 projecten worden geïmplementeerd in Afrika⁸, met de meerderheid van de projecten in Oost- en West-Afrika, in zowel Engelstalige, Franstalige als Portugeestalige regio's. Het Enabel Innovation Hub-team bouwt voort op zijn ervaring binnen het Wehubit-programma, dat liep van 2018 tot 2023. De website van wehubit (www.wehubit.be) geeft een overzicht van de begunstigden die in het vorige programma werden ondersteund en is een goede referentie voor het soort projecten en diversiteitsactoren/-begunstigden die via onze Wehubit 2.0-, DGA-, DGI- en RTIA-programma's worden ondersteund.

De aanpak van het Enabel Innovation Hub-team is gebaseerd op 3 pijlers (afbeelding van de raket):

1. Subsidies & monitoring - een financiële investering in de schaalvergroting van de sociale innovaties via een subsidie, gekoppeld aan monitoring- en rapportagemechanismen om transparantie en verantwoording te garanderen;
1. Support & Learning - om de paden en processen die tot deze resultaten leiden te versterken en te begrijpen;
3. Kennisuitwisselingsnetwerk: om te leren van collega's en experts en ervaringen en inzichten te delen over de schaalvergrotingsprocessen.

Follow-up van de begunstigden en hun projecten wordt georganiseerd via driemaandelijke online calls: een technical & financial follow-up call (om de 6 maanden), afgewisseld met een learning call gericht op hun schaalbaarheidstrajecten. Bezoeken ter plaatse van het Enabel team worden georganiseerd op basis van de specifieke behoeften van de begunstigden en als aanvulling op de online oproepen. Bovendien kan technische ondersteuning worden geboden (zowel via externe experts als interne Enabel experts) aan de begunstigden op basis van hun behoeften en belangen of op basis van gemeenschappelijke technische of thematische belangen.

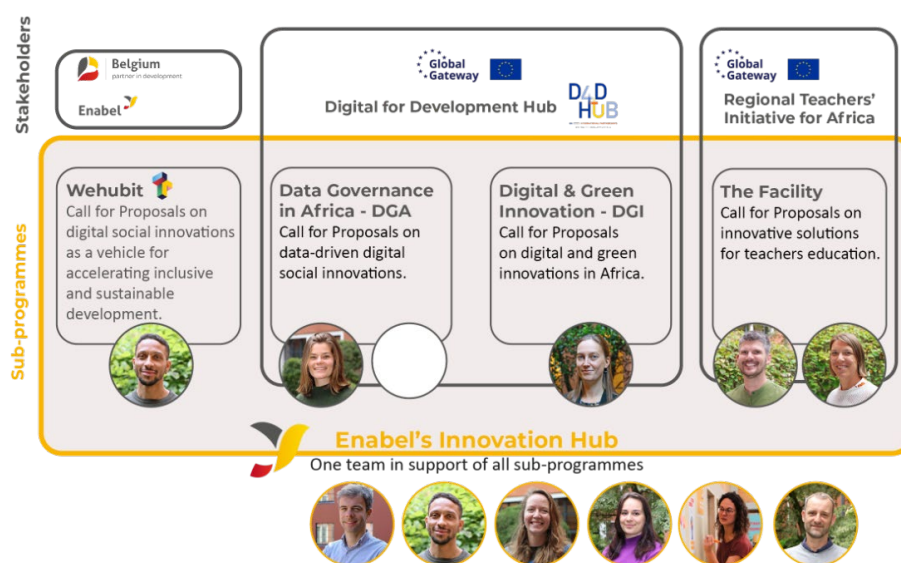
De gezamenlijke leeragenda over het opschalen van sociale innovaties zal worden vormgegeven binnen het Knowledge Exchange Network, een vrijwillige peer-group onder de 23 begunstigden (en mogelijk de 27 Wehubit alumni). Bovendien worden de begunstigden minstens één keer samen uitgenodigd voor een gezamenlijk leer- en trainingsevenement. Dit evenement, de 'bootcamp', wordt georganiseerd in de tweede week van april 2025 (7 tot 11 van april 2025). In 2026 zullen er nog een of meerdere fysieke evenementen worden georganiseerd om te profiteren van de geleerde lessen (per programma of in totaal).

5.2.2 Het Enabel Innovation Hub-team

Het Enabel Innovation Hub-team is gevestigd in het hoofdkantoor van Enabel in Brussel (Hoogstraat 147, 1000 Brussel) en bestaat uit een team van 9 mensen, waaronder een coördinator, een onderwijsexpert, een expert op het gebied van gegevensbeheer, een expert op het gebied van digitaal en groen, een medewerker capaciteitsopbouw, een innovatiemedewerker, een expert op het gebied van kennisbeheer, een communicatiemedewerker en een administratief medewerker. Ze worden ondersteund door

⁸ De definitieve lijst met landen zal eind 2024 beschikbaar zijn. De voorlopige lijst bestaat uit de volgende landen, maar kan worden uitgebreid met een tot meerdere landen: Mali, Rwanda, Oeganda, Mozambique, Botswana, Zuid-Afrika, Guinee, Benin, Senegal, Burkina Faso, Ghana, Malawi, Tanzania en Zambia.

een financieel medewerker en een expert op het gebied van monitoring, evaluatie en leren. Het team is jong en dynamisch.



De Enabel Innovation Hub heeft het mandaat en de ambitie om uit te groeien tot het vlaggenschipinstrument voor open innovatie van Enabel, gewijd aan het identificeren en ondersteunen van sociale innovaties. Vanaf 2025 zal het Enabel Innovation Hub-team daarom nieuwe financieringsbronnen gaan verkennen om verder uit te groeien tot een impactvol instrument met duidelijke en aantoonbare meerwaarde voor (het opschalen en/of) versnellen van sociale innovaties. Momenteel richt de Enabel Innovation Hub zich op de 'niche' van het schalen van sociale innovaties, met een sterke focus op het schalen van digitale innovaties, gebruikmakend van een Human-Rights Based Approach.

5.3 Gevraagde soorten expertise en diensten

De Enabel Innovation Hub wil verder bouwen op haar ervaringen en geleerde lessen van het eerste Wehubit-programma (2018-2023) waarin 27 innovatieve projecten werden ondersteund in hun schaalvergrotingsreizen door middel van subsidies, technische en leerondersteuning. Een eindevaluatie van dit programma is beschikbaar. Momenteel vertrouwt het team op bestaande kaders zoals de Principles for Digital Development (PDD's) en het schaalkader van de International Development Innovation Alliance (IDIA) en heeft het team bijgedragen aan de OECD DAC Guidance on Scaling Development Outcomes, een leidraad voor schaalvergroting die is ontwikkeld door ontwikkelingsorganisaties onder leiding van de Innovation for Development Facility bij de OECD. Enabel maakt deel uit van het i32 netwerk van de Innovation for Development Alliance van de OESO en is verbonden met innovatiepartners en -actoren in België en daarbuiten.

5.3.1 Doelstellingen en gevraagde diensten en taken

Nee	Doelstellingen	Gevraagde diensten en taken
1	Contextualisering en start	Opstellen van een startrapport op basis van een startbijeenkomst en de behoeften en context van de Enabel Innovation Hub met een stappenplan en tijdlijn voor de implementatie van de gevraagde diensten.

2	Actie-onderzoek naar schaaltrajecten	Actie-onderzoek gebaseerd op het opschalingspotentieel en de opschalingstrajecten van de 23 innovatieve projecten in de Enabel Innovatiehub portefeuille: door gebruik te maken van een op samenwerking en feiten gebaseerde leerbenadering samen met de begunstigen en het Enabel Innovation Hub-team. Dit omvat zowel deskresearch, online gesprekken en bezoeken aan de projecten samen met het Enabel team.
3	Coaching van projecten op het gebied van schaalbenaderingen en -instrumenten	3 tot 5 coachings-, trainings- of leersessies tijdens de Bootcamp in april 2025 (5-daags fysiek evenement van 7 tot 11 april 2025 in Kampala, Oeganda).
		3 tot 5 coachings-, trainings- of leersessies tijdens het slotevenement in 2026 (fysiek evenement of meerdere evenementen, data nog te bevestigen in 2026).
		3 online sessies medegeorganiseerd en gefaciliteerd voor het Knowledge Exchange Network, het peer-learning netwerk van (ex-)begunstigen van de Enabel Innovation Hub, gericht op duurzame opschalingsmechanismen en instrumenten (bijv. op feiten gebaseerde leerbenaderingen, businessmodelinnovatie, toegang tot financiering, institutionele dialoog voor innovatietoepassing door publieke actoren, etc.) en mogelijkheden voor financiële/technische opschalingsondersteuning na de Enabel-subsidie.
4	Ondersteuning en coaching van het Enabel Innovation Hub-team	Ondersteunen van de Enabel Innovation Hub bij het ontwerp en de implementatie van een op onderzoek gebaseerde en op feiten gebaseerde innovatie- en schaalvergrotingsondersteuningsaanpak en -aanbod dat zich onderscheidt in termen van effectiviteit, toegevoegde waarde en maatschappelijk rendement op investering, waaronder: (1) een schaalbaarheidskader met methoden en instrumenten om de schaalbaarheid, het schaalpotentieel, de optimale en duurzame schaal van sociale innovaties te bepalen; en (2) een leer- en ondersteuningskader

		met methoden en instrumenten om de schaalvergroting van sociale innovaties te versnellen en te ondersteunen.
		Coaching van de Enabel Innovation Hub-teamleden op het gebied van schaalvergroting van ondersteunende benaderingen en hulpmiddelen om het ondersteunings- en leeraanbod van de Enabel Innovation Hub richting haar 23 begunstigden en projecten te versterken.
		Opstellen van een eindrapport met aanbevelingen gericht op het positioneren van de Enabel Innovation Hub als een belangrijke partner en mechanisme

5.3.2 Verwachte resultaten

1. Contextualisering en start

- I. Startbijeenkomst.
- II. Aanvangsverslag met een stappenplan, mijlpalen en tijdlijn voor de implementatie van de gevraagde diensten.

2. Actie-onderzoek naar schaaltrajecten

- I. Analyseverslag en aanbevelingen over het opschalingspotentieel van 23 projecten.
- II. Analyseverslag en aanbevelingen over de opschalingstrajecten van 23 projecten.

3. Coachen van projecten op het gebied van schaalbenaderingen en instrumenten

- I. 3 tot 5 coachings-, trainings- of leersessies tijdens de Bootcamp in april 2025 (5-daags fysiek evenement van 7 tot 11 april 2025 in Kampala, Oeganda).
- II. 3 tot 5 coachings-, trainings- of leersessies tijdens het slotevenement in 2026 (fysiek evenement met de 23 projecten of meerdere kleinere evenementen, data nog te bevestigen in 2026).
- III. 3 sessies medegeorganiseerd en gefaciliteerd voor het Knowledge Exchange Network, het peer-learning netwerk van (ex-)begunstigden van de Enabel Innovation Hub, gericht op duurzame opschalingsmechanismen en instrumenten (bijv. empirisch onderbouwde leerbenaderingen, businessmodelinnovatie, toegang tot financiering, institutionele dialoog voor innovatietoepassing door publieke actoren, etc.) en mogelijkheden voor financiële/technische ondersteuning na de Enabel-subsidie.

4. Ondersteuning en coaching van het Enabel Innovation Hub-team

- I. Een op onderzoek gebaseerd en empirisch onderbouwd raamwerk voor opschalingsbereidheid met methoden en instrumenten om de opschalingsbereidheid, het opschalingspotentieel, de optimale en duurzame schaal van sociale innovaties te bepalen, toegesneden op de behoeften van de projecten en de context van de Enabel Innovation Hub.

- II. Een op onderzoek gebaseerd en evidence-based leer- en ondersteuningskader met methoden en tools voor het versnellen en ondersteunen van het opschalen van sociale innovaties, toegesneden op de behoeften van de projecten en de context van de Enabel Innovation Hub.
- III. 10 dagen training en coaching afgestemd op de behoeften van de Enabel Innovation Hub-teamleden over het opschalen van ondersteunende benaderingen en tools om het ondersteunende en lerende aanbod van de Enabel Innovation Hub aan haar 23 begunstigden en projecten te versterken.
- IV. Opstellen van een eindrapport met aanbevelingen gericht op het positioneren van de Enabel Innovation Hub als een belangrijke partner en mechanisme.

5.3.3 Kwaliteitsmanagement

De opdrachtnemer zorgt voor kwaliteitsbeheer tijdens de uitvoering van het project. De opdrachtnemer stelt een kwaliteitsbeheerplan voor dat is afgestemd op de behoeften van het project. Het voorstel beschrijft de aanpak, procedures, processen, kwaliteitsactiviteiten en -resultaten voor kwaliteitscontrole en -borging tijdens het hele project.

5.3.4 Projectmanagement

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich strikt houdt aan de eisen en deliverables die in deze Referentietermen (ToR) staan beschreven. De opdrachtnemer stelt een welomschreven methodologie voor om het project uit te voeren. Aan het begin van de opdracht vindt een startbijeenkomst plaats in Brussel op het hoofdkantoor van Enabel (of hybride/online). Het doel van deze bijeenkomst is om met de Aanbestedende overheid de algemene uitvoering van de opdracht, het werkplan en de communicatie met het projectmanagementteam te bespreken. De bijeenkomst is ook bedoeld om de taken en verantwoordelijkheden van de aanbestedende overheid tijdens de uitvoering aan de opdrachtnemer te verduidelijken. Indien nodig worden ad-hocbijeenkomsten en conferentiegesprekken gepland en georganiseerd door de adviseur tijdens de uitvoering van een bepaald serviceverzoek. Voorafgaand aan elk van deze vergaderingen/conferentiegesprekken legt de adviseur aan de Aanbestedende overheid een samenvatting voor van specifieke punten die moeten worden besproken.

Houd er rekening mee dat een methodologische nota en een beheerplan bij de offerte moeten worden gevoegd en deel uitmaken van de gunningscriteria.

5.3.5 Rapportage

De opdrachtnemer voert deze opdracht uit onder coördinatie van de projectmanager van de Enabel Innovation Hub, die op technisch gebied wordt bijgestaan door de Innovation Officer, de Knowledge Management Expert en andere teamleden. De Project Manager is verantwoordelijk voor de goedkeuring en acceptatie van deliverables, in overleg met de andere teamleden van de Enabel Innovation Hub. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij, indien nodig, regelmatig contact onderhoudt en vergadert met Enabel. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het identificeren en opzetten van alle vergaderingen en/of relevante documentatie die nodig is voor de opdracht, met ondersteuning van het Enabel team.

5.4 Vereist personeel

5.4.1 Selectie van het team

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het samenstellen van een team van belangrijke experts die de volledige inhoud van de opdracht zullen bestrijken. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het selecteren van een coördinator/teamleider en de individuele expert uit zijn pool voor het leveren van de output van de specifieke serviceverzoeken van het contract.

Het door de opdrachtnemer voorgestelde team moet uit maximaal 7 leden bestaan:

- Eén Engelstalige coördinator/teamleider (maximaal 1 teamleider);
- Een of twee tweetalige Frans/Engelse experts op het gebied van strategische opschaling of 1 Franstalige expert en 1 Engelstalige expert (maximaal 2 experts);
- Een of twee tweetalige Frans/Engelse leerexperts of minimaal 1 Franssprekende expert en 1 Engelssprekende expert (maximaal 4 experts);

Voor de gunning van dit raamcontract worden alleen de in de offerte voorgestelde experts geëvalueerd.

Om de zendingen succesvol uit te voeren, is het de opdrachtnemer toegestaan om met extra experts (externe experts-onderaannemers) te werken, maar deze extra expert moeten door de aanbestedende overheid worden geaccepteerd voordat de zending begint (zie punt 4.8.2).

5.4.2 Coördinator/teamleider

De opdrachtnemer moet binnen zijn organisatie een coördinator/teamleider aanwijzen die het enige contactpunt is voor alle administratieve en operationele communicatie met de aanbestedende overheid. Het centraal aanspreekpunt en, indien nodig, zijn/haar vervanger moeten voldoen aan de eisen die zijn vastgelegd in de referentietermen. Evenzo zal de aanbestedende overheid contactpersonen aanwijzen. Alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer gedurende de contractperiode geschiedt schriftelijk of per e-mail, in het Engels, en is gericht aan respectievelijk het centrale aanspreekpunt van de Opdrachtnemer en de contactpersoon bij de aanbestedende overheid. De coördinator werkt nauw samen met de aanbestedende overheid om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de opdracht voldoet aan de gestelde normen. Daarnaast ziet hij/zij erop toe dat de eisen zoals beschreven in deze aanbesteding worden nageleefd.

5.4.3 Individuele experts

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het selecteren van de individuele expert(s) voor het leveren van de output van de specifieke activiteiten van het contract. Voor de belangrijkste individuele experts zijn alle vaardigheden en deskundigheid vereist, zoals gespecificeerd in het kwalificatiegedeelte hieronder. De opdrachtnemer is echter verantwoordelijk voor het voorstellen van een grotere pool van experts (extra experts) om te zorgen voor een complementair team dat voldoet aan de minimumvereisten om te voldoen aan de kwaliteitseisen en tijdige levering van de diensten en deliverables.

5.4.3.1 Kwalificaties van de teamcoördinator/teamleider:

- De projectcoördinator/teamleider moet een masterdiploma hebben.
- Ten minste 5 jaar ervaring met projectmanagement **met een bewezen staat van dienst in het leiden van grootschalige, complexe projecten, met name**

binnen de publieke sector waar coördinatie met meerdere belanghebbenden cruciaal is.

- De functie vereist uitzonderlijke leiderschapskwaliteiten om cross-functionele teams te motiveren, uitstekende communicatieve vaardigheden om projectdoelen te verwoorden aan een reeks belanghebbenden en sterke analytische vaardigheden om projectrisico's te voorzien en te beperken.
- De kandidaat moet ook uitblinken in stakeholdermanagement, in staat zijn interacties op hoog niveau te beheren en ervoor zorgen dat het project in lijn is met de strategische doelstellingen en nalevingnormen.
- De kandidaat moet vloeiend Engels spreken.

5.4.3.2 Kwalificaties van de Strategic Scaling Expert - Engelstalig:

- De Strategic Scaling Expert moet een masterdiploma hebben.
- De kandidaat moet kunnen aantonen dat hij/zij beschikt over uitstekende expertise op het gebied van schaalvergroting van sociale innovaties in een context met minimaal 10 jaar ervaring in strategisch advies of onderzoek naar schaalvergroting van sociale innovaties in Afrika, met een specifieke focus op non-profit actoren (ngo's, onderzoeksactoren en overheidsinstellingen).
- De kandidaat moet kunnen aantonen dat hij/zij een invloedrijke stem heeft in het publieke debat, via een bewezen staat van dienst met beleidsdocumenten, strategiedocumenten of artikelen over het opschalen van sociale innovaties in een Afrikaanse context.
- De kandidaat moet uitstekende communicatieve en coachingsvaardigheden hebben.
- De kandidaat moet ook uitblinken in stakeholdermanagement, in staat zijn interacties op hoog niveau te beheren en ervoor zorgen dat het project in lijn is met de strategische doelstellingen en compliancienormen.
- De kandidaat moet de Engelse taal machtig zijn.

5.4.3.3 Kwalificaties van de Strategic Scaling Expert - Franstalig:

- De Strategic Scaling Expert moet een masterdiploma hebben.
- De kandidaat moet kunnen aantonen dat hij/zij beschikt over uitstekende expertise op het gebied van het schalen van sociale innovaties in een context met minimaal 10 jaar ervaring in strategisch advies of onderzoek naar het schalen van sociale innovaties in Afrika, met een specifieke focus op non-profit actoren (ngo's, onderzoeksactoren en publieke instellingen).
- De kandidaat moet kunnen aantonen dat hij/zij een invloedrijke stem heeft in het publieke debat, via aantoonbare beleidsdocumenten, strategiedocumenten of artikelen over het opschalen van sociale innovaties in een Afrikaanse context.
- De kandidaat moet beschikken over uitstekende communicatieve en coachingsvaardigheden.
- De kandidaat moet ook uitblinken in stakeholdermanagement, in staat zijn interacties op hoog niveau te beheren en ervoor zorgen dat het project in lijn is met de strategische doelstellingen en compliancienormen.
- De kandidaat moet de Franse taal machtig zijn.

5.4.3.4 Kwalificaties van de Learning Expert(s) - Engelstalig:

- De Learning Expert moet een masterdiploma hebben.
- Een bewezen staat van dienst en minimaal 7 jaar ervaring met iteratieve en op feiten gebaseerde leerbenaderingen, zoals actie-onderzoek, voor sociale interventies in Afrika.
- Bewezen ervaring met het ontwikkelen en verspreiden van effectieve leermiddelen, zoals artikels, policy briefs en lessons learned in aantrekkelijke en populariserende formats.

- De kandidaat moet ook uitblinken in stakeholdermanagement, in staat zijn interacties op hoog niveau te beheren en ervoor zorgen dat het project in lijn is met de strategische doelstellingen en compliancennormen.
- Sterke analytische vaardigheden.
- De kandidaat moet ten minste de Engelse taal beheersen.

5.4.3.5 Kwalificaties van de Learning Expert(s) - Franstalig:

- De Learning Expert moet een masterdiploma hebben.
- Een bewezen staat van dienst en minimaal 7 jaar ervaring met iteratieve en op feiten gebaseerde leerbenaderingen, zoals actie-onderzoek, voor sociale interventies in Afrika.
- Bewezen ervaring met het ontwikkelen en verspreiden van effectieve leermiddelen, zoals artikels, policy briefs en lessons learned in aantrekkelijke en populariserende formats.
- De kandidaat moet ook uitblinken in stakeholdermanagement, in staat zijn interacties op hoog niveau te beheren en ervoor zorgen dat het project in lijn is met de strategische doelstellingen en compliancennormen.
- Sterke analytische vaardigheden.
- De kandidaat moet ten minste de Franse taal beheersen.

5.4.4 Leiden van het team

Tijdens de uitvoering van de opdracht beoordeelt de aanbestedende overheid individueel de prestaties van de belangrijkste experts. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om een expert af te wijzen als zijn/haar prestaties niet bevredigend zijn voor de aanbestedende overheid. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat er een reserve-expert beschikbaar is in de pool. Als de expert om welke reden dan ook langer dan 2 dagen niet beschikbaar is, moet er op korte termijn voor een vervangende expert worden gezorgd. De reserve-expert zet de implementatie voort volgens de vereiste normen. In geval van onbeschikbaarheid van een teamlid zal de opdrachtnemer zorg dragen voor onmiddellijke vervanging met ten minste hetzelfde kwalificatieniveau als dat van de expert die wordt vervangen en die oorspronkelijk voor de opdracht was voorgesteld in overeenstemming met de offerte. Het team moet efficiënt communiceren en ervaringen delen.

5.4.5 Inzet van het team

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het presenteren van belangrijke experts die de volledige inhoud van de opdracht kunnen dekken en dient de bijzonderheden van de inhoud van het contract te kennen en expertise aan te tonen om dit binnen het geschatte aantal hieronder aangegeven werkdagen te leveren;

Nr.	Doelstellingen	Taken/deliverables	Geschatte duur in werkdagen	Verwacht tijdsbestek
1	Contextualisering en start	Inzicht in de context en behoeften, startbijeenkomst en opstellen van het startrapport	6	Q1 2025

2	Actie-onderzoek naar schaaltrajecten	Actie-onderzoek inclusief deskresearch en terreinbezoeken, aanbevelingen op maat per project	230	Q1 2025 - Q3 2026 (Q1 2026 voor sommige projecten)
3	Coaching van projecten op het gebied van schaalbenaderingen en instrumenten	Coaching tijdens de Bootcamp (7-11 april 2025)	12	Q2 2025
		Coaching tijdens het slotevenement (of meerdere evenementen) in 2026	15	Q1 2026 – Q3 2026
		3 online sessies voor het Kennisuitwisselingsnetwerk	15	Q3 2025 – Q3 2026
4	Ondersteuning en coaching van het Enabel Innovation Hub-team	Co-creëren van een schaalbaarheidsraamwerk en een leer- en ondersteuningsraamwerk, inclusief instrumenten en hulpmiddelen	35	Q1 2025 – Q2 2025
		Coaching van het Enabel Innovation Hub-team	15	Q3 2025 – Q3 2026
		Eindrapport met aanbevelingen	10	Q2 2026 – Q4 2026

Het totale aantal uit te voeren werkdagen wordt geschat op 338 dagen in de periode vanaf de start van het contract (Q1 2025) tot eind 2026, met een specifieke piekvraag aan het begin van het contract (Q1 en Q2 2025) gedurende heel 2025.

5.4.6 Logistiek

Enabel biedt logistieke ondersteuning bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan het regelen van locaties en het faciliteren van deelnemers voor bijeenkomsten, etc. omvatten. De adviseur betaalt alle kosten die de uitvoering van de opdracht vergemakkelijken. Enkele hiervan zijn onder andere accommodatie, transport, maaltijden, vliegtuigen, kantoorbenodigdheden. De opdrachtnemer moet ook een absoluut minimum van 3 bezoeken aan het hoofdkantoor van Enabel in Brussel (Hoogstraat 147, 1000 Brussel) voorzien: voor de startvergadering, voor de coaching van het Enabel Innovation Hub-team en voor de presentatie van het eindrapport.

Enabel vergoedt de internationale vluchten die nodig zijn om de opdrachten uit te voeren. De opdrachtnemer neemt alle overige kosten voor zijn rekening, inclusief maaltijden, accommodatie, vliegtuigen of andere kosten in verband met zendingen, inclusief het Bootcamp (Kampala) en het slotevenement (locatie TBD) en de terreinbezoeken aan de 23 ondersteunde projecten (voor zover reizen naar deze landen is toegestaan volgens het

reisbeleid van Enabel), deze zullen geconcentreerd zijn in 14 tot 17 (de definitieve selectie zal eind 2024 bekend zijn) verschillende landen, waaronder (maar niet beperkt tot): Mali, Rwanda, Oeganda, Mozambique, Botswana, Zuid-Afrika, Guinee, Benin, Senegal, Burkina Faso, Ghana, Malawi, Tanzania en Zambia. Enabel biedt logistieke ondersteuning voor lokaal transport tijdens terreinbezoeken.

6 Formulieren

6.1 Identificatiefiches

6.1.1 Natuurlijk persoon

Om het formulier in te vullen, klik hier:

I. PERSOONLIJKE GEGEVENS			
ACHTERNA(A)M(EN) ⁹			
VOORNA(A)M(EN)			
GEBORTE DATUM			
DD	MM JJJJ		
GEBORTEPLAATS (STAD, GEMEENTE)	GEBORTELAND		
SOORT IDENTITEITSBEWIJS IDENTITEITSKAART	PASPOORT	RIJBEWIJS ¹⁰	ANDER ¹¹
LAND VAN AFGIFTE			
NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS			
PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER ¹²			
PERMANENT PRIVÉADRES			
POSTCODE	POSTBUS	STAD/GEMEENTE	
REGIO ¹³	LAND		
PRIVÉ-TELEFOONNUMMER			
PRIVÉ-E-MAILADRES			
II. BEDRIJFSGEGEVENS		Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijsstukken bij.	
Runt u uw eigen bedrijf zonder aparte rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld eenmanszaken, zelfstandigen enz.) en levert u als zodanig diensten aan de Commissie, andere instellingen, agentschappen en EU-organen?	BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval)		
JA	BTW-NUMMER		
NEE	REGISTRATIENUMMER		
	PLAATS VAN REGISTRATIE		
	STAD/GEMEENTE		
	LAND		
DATUM	HANDTEKENING		

⁹ Zoals aangegeven op het officiële document.

¹⁰ Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië.

¹¹ Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort.

¹² Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

¹³ Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten.

6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

Om het document in te vullen, klik hier:

OFFICIËLE NAAM¹⁴	
BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)	
AFKORTING	
RECHTSVORM	
SOORT	FOR PROFIT
ORGANISATIE	NON FOR PROFIT NGO¹⁵ JA NEE
BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER¹⁶	
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER (in voorkomend geval)	
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	STAD/GEMEENTE LAND
DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	DD MM JJJJ
BTW-NUMMER	
ADRES VAN HOOFDKANTOOR	
POSTCODE	POSTBUS STAD/GEMEENTE
LAND	TELEFOONNUMMER
E-MAILADRES	
DATUM	STEMPEL
HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER	

¹⁴ Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

¹⁵ ngo = niet-gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer 'NON FOR PROFIT' is aangegeven.

¹⁶ Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

6.1.3 Publiekrechtelijke entiteit¹⁷

Om het document in te vullen, klik hier:

OFFICIËLE NAAM ¹⁸	
AFKORTING	
BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER ¹⁹	
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER	
(in voorkomend geval)	
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	STAD/GEMEENTE LAND
DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	DD MM JJJJ
BTW-NUMMER	
OFFICIEEL ADRES	
POSTCODE	POSTBUS STAD/GEMEENTE
LAND	TELEFOONNUMMER
E-MAILADRES	
DATUM	STEMPEL
HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER	

¹⁷ Publiekrechtelijke instantie met RECHTSPERSOONLIJKHEID, dat wil zeggen een publiekrechtelijke entiteit die zichzelf kan vertegenwoordigen en in eigen naam kan optreden, hetgeen betekent: in staat zijn een vordering in te stellen of in rechte te worden aangesproken, goederen te verwerven en te vervreemden en overeenkomsten te sluiten. Deze rechtsvorm wordt bevestigd door de officiële rechtshandeling tot oprichting van de entiteit (een wet, een besluit enz.).

¹⁸ Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

¹⁹ Registratienummer in het nationale register van de entiteit.

6.1.4 Onderaannemers

Naam en rechtsvorm	Adres/maatschappelijke zetel	Voorwerp

6.2 Verklaring op erewoord - 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.

2. 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;

3. 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;

4. 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:

a) een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;

b) een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;

<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/08/Enabels-policy-on-fraud.pdf>

c) een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk;

d) 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;

e) 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/afpraak wordt als een voldoende plausibele aanwijzing beschouwd.

5. Wanneer een belangenconflict niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

6. Wanneer er 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 niet-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.

7. De inschrijver of een van de 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://finance.belgium.be/en/control-financial-instruments-and-institutions/compliance/financial-sanctions>

Datum:

Plaats:

Handtekening:

6.3 Offerteformulier - Prijzen

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

De eenheidsprijzen die worden aangeboden voor deelname aan het raamcontract zijn de volgende, uitgedrukt in euro:

N°	Post	Eenheid	Verwachte hoeveelheid	Eenheidsprijs in euro exclusief btw	Toe te passen btw-percentage	Prijs per eenheid in EUR incl. btw
1.	Expert gevestigd in Europa (Europese prijzen)	Persoon/dag	200	€	%	€
2.	Expert op het gebied (Landenprijzen)	Persoon/dag	138	€	%	€

6.4 GDPR-clausules

Verplichtingen van de opdrachtnemer ("onderaannemer of verwerker") tegenover de aanbestedende overheid ("verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens")

De onderaannemer verbindt zich ertoe om:

1. de gegevens te verwerken **enkel en alleen voor de doeleinde(n)** die het voorwerp van de onderaanneming,
2. de gegevens te verwerken **overeenkomstig de gedocumenteerde instructies** van de verwerkingsverantwoordelijke die in bijlage van onderhavige overeenkomst beschreven zijn. Wanneer onderaannemers menen dat een instructie een inbreuk op de Europese Verordening betreffende de gegevensbescherming of op iedere andere beschikking van het recht van de Unie of van het recht van de Lidstaten betreffende de gegevensbescherming betekent, stellen zij de verwerkingsverantwoordelijke daarvan onmiddellijk op de hoogte. Bovendien, wanneer onderaannemers gehouden zijn gegevens naar een derde land of naar een internationale organisatie over te dragen, krachtens het recht van de Unie of het recht van de Lidstaat waaraan zij onderworpen zijn, moeten zij de verwerkingsverantwoordelijke vóór de verwerking op de hoogte brengen van deze juridische verplichting, behoudens wanneer het betrokken recht dergelijke informatie verbiedt om belangrijke redenen van openbaar belang.
3. de **geheimhouding te garanderen** van de persoonsgegevens die in het kader van onderhavige overeenkomst verwerkt worden,
4. ervoor te zorgen dat de **personen gemachtigd om de persoonsgegevens te verwerken** krachtens onderhavige overeenkomst:
 - zich ertoe verbinden om de geheimhouding na te leven of onderworpen worden aan een passende wettelijke geheimhoudingsplicht,
 - de nodige opleiding krijgen op het vlak van bescherming van de persoonsgegevens,
5. rekening te houden, daar het hun instrumenten, producten, toepassingen of diensten betreft, met de beginselen van **gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen**.
6. **Onderaanneming**

De verwerker kan voor specifieke verwerkingsactiviteiten een beroep doen op een andere verwerker (hierna 'de subverwerker'). In dat geval informeert hij de verwerkingsverantwoordelijke vooraf schriftelijk over alle voorgestelde wijzigingen betreffende de toevoeging of vervanging van andere verwerkers. In deze informatie moeten de uitbestede verwerkingsactiviteiten, de identiteit en de contactgegevens van de verwerker en de data van de uitbestedingsovereenkomst duidelijk worden aangegeven. De voor de verwerking verantwoordelijke beschikt over een minimumtermijn van [...] vanaf de datum van ontvangst van deze informatie om eventuele bezwaren kenbaar te maken. Deze onderaanneming mag slechts uitgevoerd worden als de verwerkingsverantwoordelijke binnen de overeengekomen termijn geen bezwaar gemaakt heeft.

De subonderaannemer is gehouden de verplichtingen van onderhavige overeenkomst voor rekening en volgens de instructies van de

verwerkingsverantwoordelijke na te leven. De eerste onderaannemer moet er zich van vergewissen dat de subonderaannemer dezelfde en voldoende waarborgen biedt met betrekking tot de uitvoering van de passende technische en organisatorische maatregelen zodat de verwerking beantwoordt aan de vereisten van de Europese Verordening betreffende de gegevensbescherming. Indien de subverwerker zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de oorspronkelijke verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor de uitvoering van zijn verplichtingen door de subverwerker.

7. Recht van informatie van de betrokken personen

De onderaannemers, op het ogenblik van het verzamelen van de gegevens, moeten aan de door de verwerkingsverrichtingen betrokken personen de informatie verstrekken met betrekking tot de gegevensverwerking die zij uitvoeren. De formulering en het formaat van de informatie moet overeengekomen worden met de verwerkingsverantwoordelijke vóór het verzamelen van de gegevens.

8. Uitoefening van de rechten van de personen

Waar mogelijk helpt de onderaannemer de verwerkingsverantwoordelijke bij het nakomen van zijn verplichting om te reageren op verzoeken om rechten van betrokkenen: recht op toegang, recht op wijziging, recht op wissen ("recht op vergetelheid") en verzet, recht op beperking van de verwerking, recht op overdracht van gegevens, recht om niet te worden onderworpen aan een geautomatiseerd individueel besluit (zoals profilering). De onderaannemer moet, in naam van en voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke en binnen de termijnen voorzien in de Europese Verordening met betrekking tot de gegevensbescherming, beantwoorden aan de verzoeken van de betrokken personen in geval van uitoefening van hun rechten, wanneer het om gegevens gaat die het voorwerp uitmaken van de bij onderhavige overeenkomst voorziene onderaanneming.

9. Kennisgeving van de inbreuken in verband met persoonsgegevens

De onderaannemer meldt aan de verwerkingsverantwoordelijke iedere inbreuk in verband met persoonsgegevens binnen een maximale termijn van [...] uren na er kennis van te hebben genomen en via volgend middel [...]. Deze kennisgeving is vergezeld van alle nuttige documenten opdat de verwerkingsverantwoordelijke, indien nodig, deze inbreuk zou kunnen melden aan de bevoegde toezichhoudende autoriteit.

De kennisgeving bevat minstens:

de beschrijving van de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, met inbegrip van, indien mogelijk, de categorieën en het geraamde aantal betrokken registraties van persoonsgegevens;

de naam en de gegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of van een ander contactpunt bij wie bijkomende inlichtingen kunnen worden ingewonnen;

de beschrijving van de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;

de beschrijving van de genomen maatregelen of die de verwerkingsverantwoordelijke voorstelt te nemen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens te verhelpen, met inbegrip, in voorkomend geval, van de maatregelen om de eventuele negatieve gevolgen ervan te verzachten. de maatregelen beschrijven die de voor de verwerking verantwoordelijke heeft genomen of voornemens is te nemen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, indien van toepassing, maatregelen om de mogelijke negatieve gevolgen te beperken.

10. Bijstand van de onderaannemer in het kader van de nakoming door de verwerkingsverantwoordelijke van zijn verplichtingen

De onderaannemer staat de verwerkingsverantwoordelijke bij bij de uitvoering van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen. De onderaannemer staat de verwerkingsverantwoordelijke bij bij de voorafgaande raadpleging van de toezichthoudende autoriteit.

11. Veiligheidsmaatregelen

De onderaannemer verbindt zich ertoe om de volgende veiligheidsmaatregelen te nemen: [...]

12. Verwerking van persoonsgegevens

De onderaannemer verbindt zich ertoe om bij de voltooiing van de levering van gegevensverwerkingsdiensten:

alle persoonsgegevens te vernietigen of

alle persoonsgegevens door te sturen naar de verwerkingsverantwoordelijke of de persoonsgegevens door te sturen naar de door de verwerkingsverantwoordelijke aangeduide onderaannemer. De doorsturing moet gepaard gaan met de vernietiging van alle bestaande kopieën in de informatiesystemen van de onderaannemer.

Zodra vernietigd moet de onderaannemer schriftelijk een verklaring van de vernietiging bezorgen.

13. Functionaris voor gegevensbescherming

De onderaannemer deelt aan de verwerkingsverantwoordelijke de naam en de gegevens van zijn functionaris voor gegevensbescherming mee, indien hij of zij er een aangeduid heeft overeenkomstig artikel 37 van de Europese Verordening betreffende de gegevensbescherming.

14. Register van de categorieën verwerkingsactiviteiten

De onderaannemer verklaart schriftelijk een register bij te houden van alle categorieën verwerkingsactiviteiten die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke verricht werden, onder meer:

de naam en de gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke voor wiens rekening hij handelt, van de eventuele onderaannemers en, in voorkomend geval, van de functionaris voor gegevensbescherming;

de verwerkingscategorieën die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke verricht werden;

indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea van de Europese Verordening met betrekking tot de gegevensbescherming, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;

indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, met inbegrip van, onder meer, waar passend: de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens, het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen, het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen, een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

15. **Documentatie**

De onderaannemer stelt de verwerkingsverantwoordelijke de documentatie ter beschikking die noodzakelijk is om de naleving van al zijn verplichtingen aan te tonen en de uitvoering van audits, inspecties inbegrepen, door de

verwerkingsverantwoordelijke of een andere controleur die hij gemachtigd heeft toe te laten, en aan deze audits mee te werken.

6.5 Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd

De volgende documenten of informatie moeten bij de offerte worden gevoegd:

- **Het formulier "Identificatiefiches"**
- **Verklaring op erewoord - Uitsluitingsgronden**
- **Het (de) UEA-document(en)**

Deze drie documenten moeten worden ingevuld door de inschrijver zelf, maar ook door:

- **Wanneer de inschrijving wordt ingediend door een groep ondernemers, door elk lid van het consortium**
- **Door elk van de entiteiten waarvan de inschrijver voornemens is gebruik te maken voor de uitvoering van de overheidsopdracht, indien van toepassing (externe experts-onderaannemers)**

- **De statuten, de volmacht of een ander document waaruit blijkt dat de persoon die het inschrijvingsrapport ondertekent, gemachtigd is om dit te doen**
- **De offerteformulieren – Prijzen;**
- **Een lijst van interne experts;**
- **Documenten en informatie aan de hand waarvan de selectie- en gunningscriteria kunnen worden beoordeeld (cv's, methodologische nota, plannen, enz.).**

De bewijsstukken die in punt 3.6.2 worden genoemd, hoeven niet bij de offerte te worden gevoegd, maar we raden u aan om ze al bij te voegen als u ze hebt bij het indienen van uw offerte. Anders moet u in staat zijn om de bewijsstukken (voor uw bedrijf en uw onderaannemers) binnen 5 werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst te verstrekken.