



Bijzonder bestek BXL-12696

Opdracht voor aanneming van diensten voor
'ondersteuning en uitvoering van HR-activiteiten inzake
assessment center en development center'

Open procedure

Inhoudstafel

1	Algemeen	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	6
1.5	Definities	6
1.6	Vertrouwelijkheid	7
1.6.1	Deontologische verplichtingen	8
1.6.2	Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank	9
2	Voorwerp en draagwijdte van de opdracht	10
2.1	Aard van de opdracht.....	10
2.2	Voorwerp van de opdracht	10
2.3	Percelen	10
2.4	Duur van de opdracht	10
2.5	Varianten – opties	11
2.6	Hoeveelheid	11
3	Voorwerp en draagwijdte van de opdracht	12
3.1	Gunningswijze	12
3.2	Publicatie.....	12
3.2.1	Officiële bekendmaking	12
3.2.2	Enabel-bekendmaking.....	12
3.3	Informatie	12
3.4	Offerte.....	12
3.4.1	In de offerte te vermelden gegevens.....	12
3.4.2	Verbintenistermijn	13
3.4.3	Prijsbepaling.....	13
3.4.3.1	Elementen die inbegrepen zijn in de prijs.....	13
3.4.4	Indieningsrecht en opening van de offertes	16
3.4.5	Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte	17
3.4.6	Opening van de offertes	17
3.4.7	Selectie van de inschrijvers	17
3.4.7.1	Uitsluitingsgronden.....	18
3.4.7.2	Selectiecriteria	20

3.4.8	Regelmatigheid van de offertes en gunningscriteria	21
3.4.8.1	Regelmatigheid van de prijzen.....	21
3.4.8.2	Regelmatigheid van de offertes	21
3.4.8.3	Gunningscriteria.....	22
3.4.8.4	Gunning van de opdracht.....	23
3.4.9	Sluiten van de opdracht	23
4	Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen	24
4.1	Definities (art. 2)	24
4.2	Briefwisseling met de dienstverlener (art. 10).....	24
4.3	Leidend ambtenaar (art. 11)	24
4.4	Onderaannemers (art. 12 tot 15).....	25
4.5	Verzekeringen	25
4.6	Vertrouwelijkheid (art. 18) en GDPR.....	25
4.7	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)	26
4.8	Borgtocht (art. 25 tot 33).....	26
4.9	Conforme uitvoering (art. 34)	28
4.10	Wijzigingen van de opdracht – herzieningsclausules (art. 37 tot 38/19).....	28
4.10.1	Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3)	28
4.10.2	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder tijdens de uitvoering (art. 38/12)	28
4.11	Voorafgaande keuring (art. 42).....	29
4.12	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.).....	29
4.12.1	Termijnen en clausules (art. 147).....	29
4.12.2	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149).....	29
4.13	Nazicht van de diensten (art. 150)	30
4.14	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153).....	30
4.15	Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155)	30
4.15.1	Gebrekkige uitvoering (art. 44)	30
4.15.2	Vertragingsboetes (art. 46 en 154)	31
4.15.3	Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155)	31
4.16	Einde van de opdracht	32
4.16.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	32
4.16.2	Kosten van oplevering.....	32
4.16.3	Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160)	32
4.17	Rechtsvorderingen (art. 73)	33
5	Referentietermen	34

5.1	Algemeen	34
5.2	Specificiteiten.....	34
6	Formulieren.....	36
6.1	Instructies om de offerte op te stellen	36
6.2	Identificatieformulieren	37
6.3	Offerteformulier – Prijs.....	38
6.4	Integriteitsverklaring voor de inschrijvers	39
6.5	Onderaannemers	41
6.6	Tabel van gelijkaardige diensten.....	42
6.7	UEA.....	43
6.8	Overzicht van de in te dienen documenten.....	43
6.9	Bijlage I.....	44

1 Algemeen

1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

Afdeling 4. 'Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen van dit bijzonder bestek' bevat de bijzondere administratieve en contractuele bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van het KB van 14.01.2013 of dit aanvullen of verduidelijken.

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

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 Jean Van Wetter, algemeen directeur, en Danny Verspreet, lid van het directiecomité.

1.3 Institutioneel kader van Enabel

Het algemene referentiekader waarin Enabel werkt, is:

- de Belgische wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische ontwikkelingssamenwerking¹;
- de Belgische wet van 21 december 1998 tot oprichting van de 'Belgische Technische Coöperatie' in de vorm van een vennootschap van publiek recht²;
- de wet van 23 november 2017 tot wijziging van de naam van de Belgische Technische Coöperatie en tot vaststelling van de opdrachten en de werking van Enabel, Belgisch Ontwikkelingsagentschap, in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt op 11 december 2017;

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

- Op het vlak van internationale samenwerking: de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen van de Verenigde Naties, de Verklaring van Parijs over de harmonisering en afstemming van de hulp;
- Op het vlak van corruptiebestrijding: de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het VN-verdrag tegen Corruptie, opgemaakt in New York op 31 oktober 2003, evenals de wet van 10 februari 1999 betreffende de bestraffing van corruptie ter omzetting van het Verdrag inzake de bestrijding van corruptie van buitenlandse ambtenaren in internationale zakelijke transacties;

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

²BS van 1 juli 1999.

³BS van 18 november 2008.

- Op het vlak van het eerbiedigen van de mensenrechten: de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties (1948) evenals de acht basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie⁴ in het bijzonder gewijd aan het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87), vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling (verdrag nr. 98), het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 en 105), het verbod op elke vorm van discriminatie op vlak van werk en verloning (verdrag nr. 100 en 111), de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138), het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182);
- Op het vlak van respect voor het milieu: Het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake Klimaatverandering in Parijs, 12 december 2015;
- Het eerste beheerscontract tussen Enabel en de federale Staat (goedgekeurd door het KB van 17.12.2017, BS 22.12.2017) dat bepaalt welke de regels en de bijzondere voorwaarden zijn voor de uitvoering van de taken van openbare dienst door Enabel voor rekening van de Belgische Staat.

1.4 Regels voor de opdracht

- Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:
- De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten⁵;
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten⁶
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren⁷;
- Het KB van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken⁸;
- De omzendbrieven van de Eerste Minister inzake overheidsopdrachten.
- Heel de Belgische reglementering rond overheidsopdrachten kan worden geraadpleegd op www.publicprocurement.be.

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 of de aanbesteder: Enabel;

⁴<http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>.

⁵ BS 14 juli 2016.

⁶ BS van 21 juni 2013.

⁷ BS 9 mei 2017.

⁸ BS 27 juni 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het geschil: rechtsgeding;

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>

1.6.1 Deontologische verplichtingen

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.

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

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

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.

Elke offerte wordt verworpen of elk contract (overheidsopdracht) wordt geannuleerd zodra zou blijken dat de gunning van het contract of de uitvoering ervan aanleiding zou geven hebben tot het storten van 'buitengewone handelskosten'. De buitengewone handelskosten betreffen elke commissie die niet vermeld staat in de hoofdopdracht of die niet voortvloeit uit een volgens de regels opgemaakt contract verwijzende naar deze opdracht, elke commissie die geen legitieme dienst vergoedt, elke commissie gestort naar een belastingparadijs, elke commissie gestort aan een niet duidelijk geïdentificeerde ontvanger of aan een bedrijf dat een schijnbedrijf lijkt te zijn.

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

1.6.2 Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

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

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

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

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

2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

2.1 Aard van de opdracht

Deze opdracht is een opdracht van diensten.

2.2 Voorwerp van de opdracht

Deze opdracht voor diensten bestaat uit de levering van diensten in overeenstemming met de bepalingen van dit bijzonder bestek.

Diensten met betrekking tot de ondersteuning en uitvoering van HR-activiteiten op het gebied van assessment centers en development centers voor interne of externe kandidaten in het kader van selectie, heroriëntatie of ontwikkeling. Deze assessments moeten zowel face-to-face als vanop afstand kunnen worden uitgevoerd.

2.3 Percelen

De opdracht bestaat uit één enkel perceel. Gezien de gevraagde diensten is verdeling in percelen technisch onmogelijk. Het naast elkaar bestaan van verschillende ondernemers zou onzinnig zijn en de uitvoering van de opdracht onevenredig bemoeilijken (coördinatieproblemen).

De omschrijving is opgenomen in Deel 2 van dit bestek.

Enabel wil zoveel mogelijk rekening houden met de op de markt beschikbare expertise en specialisaties om de best mogelijke dienstverlener voor een bepaalde dienst te kiezen.

Assessment centers uitvoeren om de vaardigheden van interne en externe kandidaten in kaart te brengen in het kader van een selectie en development centers om de vaardigheden en het potentieel van interne kandidaten in kaart te brengen in het kader van heroriëntatie of ontwikkeling.

Gezien het internationale karakter van Enabel moeten deze assessment en development centers ook vanop afstand kunnen worden uitgevoerd.

Indicatieve hoeveelheden per jaar: 110 assessment of development centers

2.4 Duur van de opdracht⁹

De opdracht gaat in bij de kennisgeving van de gunning en heeft een duur van 4 jaar.

Deze opdracht kan door de aanbestedende overheid elk jaar opgezegd worden per aangetekende brief te versturen minstens 3 maanden voor de verjaardag van het contract. In dat geval kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen.

Binnen de drie jaar met ingang van het afsluiten van deze opdracht en overeenkomstig artikel 42 § 1, 2° van de wet van 17 juni 2016, kan de opdracht verruimd worden naar nieuwe diensten bestaande uit de herhaling van soortgelijke diensten.

⁹ De duur van de opdracht niet verwarren met de uitvoeringstermijn.

2.5 Varianten – opties

Varianten zijn niet toegestaan.

Vrije opties zijn niet toegestaan

2.6 Hoeveelheid

De onder punt '2.3 Percelen' opgegeven hoeveelheden zijn louter indicatief, om het verwachte dienstenvolume te kunnen inschatten voor de gunning van de opdracht.

Het bepalen van de hoeveelheden zal gebeuren door middel van bestelbonnen volgens de modaliteiten bepaald onder punt 4. 12.

De inschrijver kan geen enkele vergoeding eisen indien de vermelde hoeveelheden niet worden bereikt.

De aanbestedende overheid gaat dus geen enkele verbintenis aan betreffende de hoeveelheden die effectief zullen besteld worden in het kader van de opdracht.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om zelf een individuele opdracht uit te voeren of om een afzonderlijke procedure te lanceren. Er is geen enkele exclusiviteitsgarantie.

3 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

3.1 Gunningswijze

Deze opdracht wordt overeenkomstig artikel 36 van de wet van 17 juni 2016 gegund bij openbare procedure.

3.2 Publicatie

3.2.1 Officiële bekendmaking

Deze opdracht wordt officieel bekendgemaakt in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie.

3.2.2 Enabel-bekendmaking

Deze overheidsopdracht wordt bovendien gepubliceerd op de website van Enabel (www.enabel.be).

De aankondiging van deze opdracht wordt gepubliceerd op de website van de OESO.

3.3 Informatie

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door de dienst Logistiek en Aankopen (L&A). Zolang de procedure loopt, verlopen de contacten tussen de aanbestedende overheid en de (eventuele) inschrijvers omtrent deze opdracht uitsluitend via deze dienst / deze persoon en het is de (eventuele) inschrijvers verboden om op een andere manier contact op te nemen met de aanbestedende overheid omtrent deze opdracht, tenzij in het bestek anders is bepaald.

Tot 10 kalenderdagen vóór de uiterste datum van indiening van de offertes kunnen de inschrijvers vragen stellen over het bijzonder bestek en de opdracht. De vragen worden schriftelijk beantwoord door Florence Seeuws; florence.seeuws@enabel.be

en zullen worden beantwoord naarmate ze worden ontvangen.

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

De inschrijver wordt geacht zijn offerte in te dienen, daarvan kennisgenomen hebbend en rekening houdend met eventuele rechtzettingen betreffende de aankondiging van opdracht of het bestek die gepubliceerd worden in het Publicatieblad van de Europese Unie en/of in het Bulletin der Aanbestedingen.

Overeenkomstig artikel 81 van het KB van 18 april 2017: Als een ondernemer in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid. Alleszins verwittigt hij haar ten laatste 10 dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

3.4 Offerte

3.4.1 In de offerte te vermelden gegevens

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

De inschrijver is verplicht om het offerteformulier in de bijlage te gebruiken. Doet hij dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door

hem aangewende documenten met het formulier.

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

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

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

3.4.2 Verbintenistermijn

De inschrijvers blijven 180 kalenderdagen door hun offerte gebonden, te rekenen vanaf de uiterste datum voor ontvangst.

3.4.3 Prijsbepaling

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

Deze overheidsopdracht is een opdracht tegen prijslijst. Dat betekent dat enkel de eenheidsprijs forfaitair is. De te betalen prijs zal worden verkregen door de eenheidsprijzen die in de inventaris worden opgegeven toe te passen op de werkelijk uitgevoerde hoeveelheden.

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

3.4.3.1 Elementen die inbegrepen zijn in de prijs

De dienstverleners worden geacht zowel in hun eenheidsprijzen als in hun globale prijzen alle kosten en heffingen die op de diensten wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde.

Zijn onder meer inbegrepen in de prijzen:

de administratie en het secretariaat;

de verplaatsing, het transport, met uitzondering van onderstaande kosten en de verzekeringskosten;

de documentatie die met de diensten verband houdt;

de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;

de verpakkingen;

de voor het gebruik noodzakelijke vorming;

in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;

de tol- en accijnsrechten betreffende het gebruikte materieel en de producten;

de keurings- en opleveringskosten.

Volgende kosten moeten niet in de voorgestelde eenheidsprijzen zijn inbegrepen:

In het kader van prestaties uitgevoerd in een van de partnerlanden van Enabel, betaalt Enabel volgende kosten:

- **Internationaal vervoer:** Internationale vlieg- en/of treintickets tussen het land van domicilie van de expert en de plaats van uitvoering (partnerland) worden georganiseerd en betaald door de reisdienst Enabel (ticket in economy class van het economisch voordeligste traject tussen de verschillende plaatsen van uitvoering).

Voor de keuze van de reisroute baseert men zich op de meest logische combinatie van:

- 1) De best aanvaardbare reisroute;
- 2) Het goedkoopste geldende tarief (economy class) rekening houdend met de referentievoorwaarden uitgestippeld in de overeenkomsten die Enabel met de luchtvaartmaatschappijen heeft;
- 3) De gevraagde reisdata.

De tickets mogen enkel gekocht worden bij IATA-luchtvaartmaatschappijen.

- **Verplaatsingskosten tussen het domicilie en de luchthaven:** Voor vervoer van en naar de luchthaven of van een verbindingstation naar een luchthaven (bijvoorbeeld Brussel-Zuid) kunnen verschillende kosten teruggevorderd worden:

- 1) Eigen vervoer: hier wordt de kilometervergoeding die van toepassing is bij de Federale overheid (jaarlijks indexeerbaar op 30 juni) uitbetaald zowel bij vertrek als aankomst via de snelste route (heen en terug). Gelieve steeds een afdruk van de reisroute voor het gebruik van eigen vervoer in bijlage toe te voegen (met behulp van bijvoorbeeld routeplanner Mappy.com).

Lang parkeren gedurende de zending wordt NIET terugbetaald. Ook eventuele parkeerkosten tijdens het afzetten of ophalen van de expert worden niet vergoed; deze zitten immers begrepen in de forfaitaire kilometervergoeding.

- 2) Openbaar vervoer: het treinticket naar de luchthaven (of van het verbindingstation naar een buitenlandse luchthaven) wordt terugbetaald.
- 3) Taxidiensten: het is toegestaan om geheel of gedeeltelijk (in combinatie met openbaar vervoer) het traject naar en/of van de luchthaven (of van het verbindingstation naar een luchthaven) per taxi af te leggen. Het bedrag per rit is geplafonneerd op 37 euro, met een maximum van twee ritten (heen- en terugrit per zending). Enkel wanneer de check-in-uren (twee uur vóór het voorziene vertrek van het vliegtuig) en van aankomst buiten de werkuren van Enabel vallen, vervalt het plafond van 37 euro. De taxibonnen en de ticketreservatie of de reisroute (of een ander document dat het uur van vertrek en aankomst staft) moeten bij de factuur worden gevoegd.

- **Vervoer in het partnerland:** indien nodig wordt het vervoer in het partnerland georganiseerd en betaald door Enabel.

- **De per diem:** de per diem (dagvergoeding) is een forfaitair bedrag dat alle extra kosten dekt die op professioneel (en dus niet privaat) vlak worden aangegaan en die een gevolg zijn van de zending, zoals maaltijden, drank, klein lokaal vervoer (in voorkomend geval) en andere kleine uitgaven (alle telefoongesprekken, internet, versnaperingen, fooien, ...).

De dagvergoedingen worden slechts toegekend voor prestaties in de partnerlanden. Ze betreffen enkel de effectieve duur van de dienstreis, inclusief weekenddagen en feestdagen.

Voor de reisdagen wordt het bedrag van de per diem als volgt berekend: indien het vertrek (uur van opstijgen van het vliegtuig uit de luchthaven of van vertrek van de Thalys) na 15 u plaatsvindt en de terugkeer vóór 17 u, wordt het plafond van de per diem op 50% van het maximum van de dagvergoeding vastgelegd. Indien daarentegen het vertrek vóór 15 u of de terugkeer na 17 u plaatsvindt, blijft de per diem volledig.

Indien bij de overnachtingskosten eveneens bepaalde maaltijden zijn inbegrepen (bv. het ontbijt) of indien bepaalde maaltijden voorzien worden door Enabel, moeten de per diem op dagbasis en naargelang het geval worden verminderd met:

- 15% van de forfaitaire dagvergoeding voor het ontbijt;
- 35 % van de forfaitaire dagvergoeding voor het middagmaal;
- 45 % van de forfaitaire dagvergoeding voor het avondmaal.

Het bedrag van de dagvergoeding is vastgelegd door de FOD Buitenlandse Zaken.

- **Verblijfsvergoeding:** enkel het werkelijk betaalde bedrag wordt terugbetaald, rekening houdend met de laatst geldende maximale verblijfsvergoeding per nacht volgens de FOD Buitenlandse Zaken. De vereffende factuur wordt gevoegd bij de aanvraag tot terugbetaling of de factuur.
- **De visumkosten** worden terugbetaald. De kosten voor het verkrijgen van een paspoort worden daarentegen niet terugbetaald.
- **Vaccinatiekosten:** worden terugbetaald: de inenting die zijn voorzien volgens de normen van de Wereldgezondheidsorganisatie of het IMT (eventueel inclusief een inenting tegen Japanse encefalitis), afhankelijk van het land/de landen waar men heen reist. Inenting die niet noodzakelijk zijn (en dus niet in het aanbevolen pakket zitten), zijn ten laste van de dienstverlener.

Opgelet:

- De dagprijs wordt betaald voor alle effectief gewerkte dagen, zelfs al gaat het om een weekenddag of een feestdag. De werkplanning wordt bij de factuur gevoegd.
- Voor de dagen waarop internationale reizen ondernomen worden, wordt 50 % van de dagvergoeding betaald per reisdag.

In voorkomend geval zijn volgende kosten voor rekening van Enabel:

- Kosten verbonden aan de organisatie van opleidingen en/of workshops:
leslokaal, snacks, reproductie lesmateriaal bestemd voor de deelnemers, blocnotes en pennen bestemd voor de deelnemers, het nodige didactisch materiaal zoals retroprojector, bord en flipchart;

- publicatiekosten in verband met de aanwervingsprocedures.

3.4.4 Indieningsrecht en opening van de offertes

De inschrijver mag slechts één enkele offerte indienen.

De aanbestedende overheid past op deze opdracht de in [artikel 14 van de wet van 17 juni 2016](#) bedoelde procedure voor elektronische indiening en informatie-uitwisseling toe. Een offerte per e-mail of een offerte op papier voldoen dus niet aan deze voorwaarden. Daarom is het niet toegestaan om langs deze weg een offerte in te dienen. Elke op een andere wijze ingediende offerte wordt als **substantieel onregelmatig beschouwd en nietig verklaard** ([artikel 76, § 1, 2° KB](#)).

De inschrijver wordt daarom verzocht zijn **elektronische offerte** in te dienen **via e-Tendering**, toegankelijk op het **e-Procurement** platform via de link: <https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>

De inschrijver vult het daartoe bestemde elektronische inschrijvingsformulier in en uploadt alle bestanden die deel uitmaken van de offerte – het inschrijvingsformulier, de bijlagen en het UEA – via de map ‘Mijn offerte/aanvraag tot deelneming’ nadat hij zijn deelname heeft bevestigd door te klikken op ‘Mijn deelname bevestigen’.

Om de inschrijver bij dit proces te helpen, zijn op het **e-Procurement** platform een handleiding en een checklist beschikbaar:

- **Handleiding e-Tendering voor Ondernemers:**
https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/eten_onderneming_nl_20211126.pdf
- **Checklist e-Tendering voor Ondernemers:**
https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/chl_eten_submittender_nl_20210922.pdf

De inschrijver kan ook contact opnemen met de e-Procurement helpdesk via het telefoonnummer: +32 (0)2 740 80 00.

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

Het indieningsrapport wordt elektronisch ondertekend **door de persoon die bevoegd of gemachtigd is om de inschrijver te binden**, volgens een van de drie mogelijkheden om een offerte elektronisch te ondertekenen:

- e-ID-methode met Belgische elektronische identiteitskaart
- eToken methode met een QuoVadis-token
- Methode 3rd Party met een certificaat en externe handtekeningsoftware

Indien de offerte door een combinatie van ondernemers wordt ingediend, moeten **ook** de bovengenoemde regels inzake ondertekening in acht worden genomen. Alle leden van de combinatie moeten dus **OF** hun gekwalificeerde elektronische handtekening zetten via het e-Tendering platform (door middel van het beheer van de ‘inschrijvingsrechten’ van het platform), **OF** één enkele mandataris geldig aanwijzen om in hun naam de elektronische ondertekening van de offerte uit te voeren (in dat geval wordt het bewijs van het geldig aangenomen mandaat bij de offerte gevoegd).

Wat de **handtekeningen** betreft, wordt ook bijzondere aandacht besteed aan het nagaan of de ondertekenaar(s) daadwerkelijk de bevoegdheid heeft (hebben) om de vennootschap te binden, op basis van haar statuten. De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht. Deze volmacht moet worden afgegeven door de persoon (personen) die op grond van zijn statuten bevoegd is (zijn) om de inschrijver ten aanzien van derden te binden.

Alle offertes moeten **vóór de uiterste datum en het uur van indiening** aankomen (zie punt Opening van de offertes). Te laat ingediende offertes worden niet aanvaard.

3.4.5 Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, dient dit te verlopen overeenkomstig de bepalingen van artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

Voor wijzigingen van een offerte na de ondertekening van het indieningsrapport, alsmede voor de intrekking van een offerte, moet een nieuw indieningsrapport worden toegezonden, dat door de inschrijver of zijn gemachtigde correct is ondertekend. Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten nauwkeurig worden vermeld. De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

3.4.6 Opening van de offertes

De offertes moeten in het bezit zijn van de aanbestedende overheid ten laatste op de datum en het uur aangegeven op de aankondiging van deze opdracht. De opening van de offertes zal elektronisch verlopen, dus in een gesloten zitting.

3.4.7 Selectie van de inschrijvers

Door zijn offerte in te dienen vergezeld van het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver officieel op erewoord:

- dat hij zich niet in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgevallen bevindt die zijn uitsluiting moet of kan ten gevolge hebben en die opgenomen is in het UEA uit de bijlage van dit bijzonder bestek;
- dat hij beantwoordt aan de selectiecriteria die de aanbestedende overheid heeft vastgelegd en die zijn vermeld onder punt 3.4.8.

Het UEA kan worden gedownload van <https://espd.publicprocurement.be/gdpr>

Het UEA dient te worden ingevuld door:

De inschrijver;

In het geval van een combinatie (consortium): elk lid van de combinatie;

Elke potentiële onderaannemer;

Elke derde waarop de inschrijver een beroep doet, moet voldoen aan de in punt 2.7 van dit bestek vastgestelde voorwaarden voor kwalitatieve selectie.

Ten slotte moet elke ondernemer namens zijn bedrijf of voor eigen rekening (indien hij als natuurlijke persoon optreedt) een specifiek UEA invullen. De inschrijver moet dus evenveel UEA's bij zijn offerte voegen als er ondernemers zijn.

3.4.7.1 Uitsluitingsgronden

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

De inschrijver moet bij het UEA de volgende documenten voegen:

- 1) Een **uittreksel uit het strafregister** op naam van de inschrijver (rechtspersoon) of van zijn vertegenwoordiger (natuurlijk persoon);
- 2) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver in orde is met **het betalen van socialezekerheidsbijdragen**, behalve indien de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen;
- 3) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver in orde is met **het betalen van belastingen en taksen**, behalve indien de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen;
- 4) Het attest dat de inschrijver **zich niet in faillissement bevindt**, behalve indien de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen;

Inschrijvers met de Belgische nationaliteit die een ondernemingsnummer hebben, moeten enkel het uittreksel uit het strafregister voorleggen. De aanbestedende overheid zal zelf via het Telemarc-systeem de toestand van de inschrijver voor punt 2, 3 en 4 controleren.

De inschrijver moet bij zijn offerte voegen:

- Het UEA waarin hij in deel III – Uitsluitingsgronden, aangeeft of hij zich al dan niet in een van de bovengenoemde uitsluitingssituaties bevindt (zie hierboven de procedure voor het correct invullen van het UEA);
- En als hij het voorwerp is van een reden tot uitsluiting, geeft hij aan welke corrigerende maatregelen hij eventueel heeft genomen.

Verificatiemodaliteiten:

- a) Fiscale en sociale schulden (artikel 68 van de wet)

Deze controle wordt voor alle inschrijvers uitgevoerd binnen 20 dagen na de uiterste datum voor de indiening van de offertes, door de TELEMARC-applicatie te raadplegen, voor Belgische inschrijvers of inschrijvers die personeel in dienst hebben dat onder de RSZ valt, of, voor andere inschrijvers, elke andere soortgelijke databank waarnaar in hun UEA wordt verwezen.

Indien op grond van de raadpleging van deze gegevensbanken en applicaties niet met zekerheid kan worden vastgesteld of de inschrijver aan zijn verplichtingen voldoet, zendt de inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende overheid binnen een termijn van 5 werkdagen het in de [artikelen 62 en/of 63](#) van het KB bedoelde attest toe. Indien uit deze raadplegingen of documenten blijkt dat er een schuld van meer dan 3000 euro bestaat, neemt de aanbesteder per e-mail contact op met de betrokken inschrijver om na te gaan of hij zich al dan niet in een uitsluitingssituatie bevindt en om hem eventueel uit te nodigen de situatie te regulariseren.

- b) Andere uitsluitingsgronden (artikel 67 betreffende verplichte uitsluiting in geval van een gerechtelijke veroordeling en [artikel 69 van de wet](#) betreffende facultatieve uitsluiting in geval van bepaalde strafbare feiten).

Deze verificatie wordt alleen uitgevoerd ten aanzien van de potentiële opdrachtnemer, d.w.z. de inschrijver met de economisch voordeligste regelmatige offerte, onverminderd het recht van de aanbestedende overheid om op elk moment van de procedure verificaties uit te voeren met het oog op het goede verloop ervan.

In het kader van deze verificaties zendt de betrokken inschrijver de aanbestedende overheid op haar eerste verzoek, en binnen vijf werkdagen na het verzoek, de in [artikel 72 § 2 van het KB](#) bedoelde bewijsstukken toe, tenzij deze beschikbaar zijn via vrij toegankelijke gegevensbanken overeenkomstig de in het UEA verstrekte informatie.

Voor buitenlandse inschrijvers moet het strafregister of een soortgelijk document worden overgelegd:

- Voor de inschrijver (natuurlijke persoon of onderneming), en ook voor de persoon (personen) binnen de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft (hebben) en de inschrijver juridisch bindt (binden), tenzij een dergelijk document in het land van herkomst niet bestaat;
- In het geval van een combinatie, voor elk van haar leden, onder hetzelfde voorbehoud;
- Voor de toekomstige onderaannemer(s) of derde(n) op wie een beroep wordt gedaan, onder hetzelfde voorbehoud.

Daarom moet er geen attest bij de offerte worden gevoegd. Het moet alleen op verzoek van de aanbestedende overheid worden afgegeven.

c) Toereikendheid van de corrigerende maatregelen ([artikel 70 WET](#))

De aanbestedende overheid controleert voor alle inschrijvers de eventueel in het UEA vermelde corrigerende maatregelen.

Zoals hierboven vermeld, moet de inschrijver die zich in een situatie van uitsluiting bevindt, bij zijn offerte vrijwillig alle bewijzen en elementen voegen aan de hand waarvan kan worden vastgesteld dat hij inderdaad corrigerende maatregelen heeft genomen.

De aanbestedende overheid kan ook alle middelen gebruiken die zij nuttig acht om kennis te nemen van de situatie van de inschrijver en kan met name in geval van twijfel contact opnemen met de bevoegde Belgische of buitenlandse autoriteiten ([artikel 59 van het KB](#)).

De aanbestedende overheid behoudt zich tevens het recht voor op elk moment van de procedure verificaties uit te voeren om zich ervan te vergewissen dat deze correct wordt uitgevoerd.

Belangenconflicten – Draaideurconstructie (Art.51 KB 18/04/2017).

Zonder afbreuk te doen aan de artikelen 6 en 69, alinea 1, 5°, van de wet, wordt als belangenvermenging beschouwd, elke situatie waarin een natuurlijk persoon die voor een aanbestedende overheid heeft gewerkt als intern medewerker, al dan niet met een hiërarchische band, als betrokken ambtenaar, openbare gezagdrager of ieder ander persoon die op welke wijze

ook aan een aanbestedende overheid verbonden is, later optreedt in het kader van een overheidsopdracht die door deze aanbestedende overheid wordt geplaatst en waarbij er een band bestaat tussen de vorige activiteiten die bovenvermeld persoon heeft gepresteerd voor de aanbestedende overheid en zijn activiteiten in het kader van de overheidsopdracht.

De toepassing van deze bepaling is echter beperkt tot een periode van twee jaar volgend op het ontslag van eerdergenoemde persoon of elke andere manier waarop de vorige activiteiten werden stopgezet.

3.4.7.2 Selectiecriteria

Artikel 71 van de Wet en art. 65-74 van het KB van 18 april 2017

De inschrijver moet aantonen dat hij over de economische/financiële en technische/professionele capaciteit beschikt om deze overheidsopdracht uit te voeren.

1. Vereisten op het gebeid van economische/financiële draagkracht:

Om zijn financiële en economische capaciteit voor de uitvoering van deze opdracht aan te tonen, moet de inschrijver kunnen aantonen dat zijn totale jaaromzet over de laatste drie beschikbare boekjaren, volgens de datum van zijn oprichting of van het begin van zijn activiteiten, **ten minste 1.600.000 euro excl. btw** bedraagt.

Bij de offerte te voegen documenten:

De inschrijver moet bij zijn offerte het UEA voegen waarin hij in deel IV - selectie, de algemene verklaring moet afleggen dat hij al dan niet aan alle selectiecriteria voldoet, met inbegrip van dit criterium.

Verificatiemodaliteiten:

De aanbestedende overheid verifieert de bovengenoemde voorwaarden alleen voor de potentiële opdrachtnemer.

Daartoe gaat de aanbestedende overheid via de TELEMARC-toepassing na of de totale jaaromzet over de laatste drie beschikbare boekjaren overeenkomt met het vereiste minimumbedrag. Voor buitenlandse inschrijvers en indien op grond van de raadpleging op TELEMARC niet met zekerheid kan worden vastgesteld of de Belgische inschrijver voldoet aan het vereiste van financiële en economische draagkracht, verzoekt de aanbestedende overheid de inschrijver op eerste verzoek een kopie van de desbetreffende bladzijde(n) van zijn winst- en verliesrekening over de laatste drie beschikbare jaarrekeningen, afhankelijk van de datum van oprichting of van het begin van zijn activiteiten, toe te zenden waaruit blijkt dat de totale jaaromzet aan het vereiste minimum voldoet.

Er hoeven geen andere documenten bij de offerte te worden gevoegd.

2. Vereisten op het gebeid van technische/professionele capaciteit

Om zijn technische en beroepsbekwaamheid te rechtvaardigen, moet de inschrijver ervaring hebben met het verlenen van diensten die overeenkomen met het voorwerp van deze opdracht. Om deze ervaring te staven, moet de inschrijver de volgende referenties van in de afgelopen drie jaar uitgevoerde diensten kunnen voorleggen:

- Assessment centers en development centers voor ten minste 50 kandidaten, waarvan ten minste 10 % in een internationale context (d.w.z. voor functies in niet-Europese landen en met niet-Europese kandidaten).

Bij de offerte te voegen documenten:

De inschrijver moet bij zijn offerte het UEA voegen waarin hij in deel IV - selectie, de algemene verklaring moet afleggen dat hij al dan niet aan alle selectiecriteria voldoet, met inbegrip van dit criterium.

Er hoeven geen andere documenten bij de offerte te worden gevoegd.

Verificatiemodaliteiten:

De aanbestedende overheid verifieert de bovengenoemde voorwaarden alleen voor de potentiële opdrachtnemer.

3.4.8 Regelmatigheid van de offertes en gunningscriteria

3.4.8.1 Regelmatigheid van de prijzen

Overeenkomstig [artikel 35 van het KB](#) verifieert de aanbestedende overheid de prijzen van de ingediende offertes. De inschrijvers verstrekken op schriftelijk verzoek van de aanbestedende overheid alle voor deze verificatie vereiste inlichtingen.

De aanbestedende overheid gaat na of het bedrag van de offerte de prijzen niet abnormaal maakt in de zin van [artikel 36 van het KB](#); in dat geval past zij de procedure van [§ 2](#) toe.

3.4.8.2 Regelmatigheid van de offertes

Alvorens over te gaan tot de evaluatie en de vergelijking van de offertes, onderzoekt de aanbestedende overheid de regelmatigheid ervan.

De offertes zijn zo opgesteld dat de aanbestedende overheid haar keuze kan maken zonder in onderhandeling te treden met de inschrijver. Om die reden en om de offertes op gelijke voet te kunnen beoordelen, is het essentieel dat de offertes volledig overeenstemmen met de bepalingen van het bijzonder bestek en de eventuele bijlagen ervan.

Substantieel onregelmatige offertes worden uitgesloten.

Een offerte is substantieel onregelmatig wanneer ze van aard is de inschrijver een discriminerend voordeel te bieden, tot concurrentievervalsing te leiden, de beoordeling van de offerte van de inschrijver of de vergelijking ervan met de andere offertes te verhinderen, of de verbintenis van de inschrijver om de opdracht onder de gestelde voorwaarden uit te voeren onbestaande, onvolledig of onzeker te maken.

De volgende onregelmatigheden worden met name als substantieel beschouwd:

1° de niet-naleving van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht, voor zover deze niet-naleving strafrechtelijk gesanctioneerd wordt;

2° de niet-naleving van de vereisten bedoeld in de artikelen 38, 42, 43, § 1, 44, 48, § 2, 1e lid, 54, § 2, 55, 83 en 92 van het KB van 18 april 2017 en van artikel 14 van de wet, voor zover zij verplichtingen bevatten ten aanzien van de inschrijvers;;

3° de niet-naleving van de minimale eisen en de vereisten die als substantieel worden aangemerkt in de opdrachtdocumenten;

De aanbestedende overheid verklaart eveneens nietig, de offerte die meerdere niet-substantiële onregelmatigheden bevat die door hun cumulatie of combinatie van die aard zijn dat ze dezelfde gevolgen hebben als deze hierboven beschreven (overeenkomstig artikel 76 van het KB van 18 april 2017).

3.4.8.3 Gunningscriteria

Artikel 81-82 van de Wet van 17 juni 2016

De aanbestedende overheid zal de opdracht gunnen aan de regelmatige offerte die haar het voordeligst lijkt, rekening houdend met volgende (sub)gunningscriteria:

Criterium 1: Termijnen, kwaliteit en mogelijkheid tot remote evaluatie: 35 %

Subgunningscriterium: Termijnen: 10 %

De inschrijver beschrijft hoe hij zich organiseert en hoeveel tijd hij nodig heeft om te reageren op een aanvraag voor een assessment center en development center vanaf de datum van ontvangst van de bestelbon. Hierbij dient hij rekening te houden met het feit dat Enabel (weinig frequente) aanvragen heeft die binnen een week en (frequenter) aanvragen die binnen maximaal drie weken uitgevoerd moeten worden.

Subgunningscriterium: Methodologische benadering; 25 %

De inschrijver voegt bij in offerte zijn methodologische aanpak en een overzicht van de in te zetten instrumenten per type functie (de belangrijkste functies die kunnen worden getest staan in de bijlage). Deze lijst is niet limitatief. Volgende elementen moeten voorzien zijn:

- Naam van het instrument
- Doelgroep waarvoor het instrument kan worden ingezet
- Omschrijving van het instrument
- Meetdoelstelling van het instrument
- Wetenschappelijke waarde van het instrument (bv. validiteit, betrouwbaarheid, ...)

Criterium 2: Kwaliteit van het profiel van de consultants: 25 %

De inschrijver voegt een overzicht van de inzetbare consultants, met vermelding van volgende elementen:

- Opleiding
- Moedertaal en talen met professionele beheersing, rekening houdend met het feit dat de tests in het Frans of Nederlands of Engels moeten worden uitgevoerd.
- Aantal jaren ervaring in assessment centers en development centers
- Expertisedomein
- Referenties van assessment centers, uitgevoerd als senior assessor

Criterium 3: Prijs: 40 %

Het bedrag dat in aanmerking wordt genomen om de offertes te vergelijken is de eenheidsprijs:

- van een assessment center
- van een development center

- van een aanvullende test voor kandidaten die reeds een assessment of development center voor een andere functie binnen Enabel hebben afgelegd

De offerte met het laagste totaalbedrag inclusief btw krijgt het maximale aantal punten, namelijk 40 procent.

De overige offertes krijgen een aantal punten dat als volgt wordt bepaald:

$$\text{Percentage van de geëvalueerde offerte} = \frac{\text{Totaalbedrag van de laagste offerte} \times 40}{\text{Totaalbedrag van de geanalyseerde offerte}}$$

Eindevaluatie:

De punten voor de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt nadat de aanbestedende overheid m.b.t. deze inschrijver de juistheid van zijn verklaringen in zijn UEA heeft gecontroleerd.

3.4.8.4 Gunning van de opdracht

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige regelmatige offerte heeft ingediend. Er dient wel opgemerkt dat overeenkomstig art. 85 van de wet van 17 juni 2016, de aanbestedende overheid geenszins verplicht is om de opdracht te gunnen.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen en/of de procedure eventueel te herhalen volgens een andere gunningswijze in toepassing van art. 58 § 1, 3e lid van de wet van 17 juni 2016.

3.4.9 Sluiten van de opdracht

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

De kennisgeving gebeurt op de elektronische platformen, per e-mail of per fax en, dezelfde dag, per aangetekende zending.

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

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

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, hierna 'AUR' genoemd of die deze aanvullen of verduidelijken. De tussen haakjes vermelde artikelen verwijzen naar de artikelen van de AUR. Bij gebrek aan aanwijzingen zijn de relevante bepalingen van de AUR integraal van toepassing.

In dit bestek wordt niet afgeweken van de AUR.

4.1 Definities (art. 2)

In onderhavig bestek wordt het volgende verstaan onder:

- leidend ambtenaar: de ambtenaar of ieder persoon belast met de leiding van en de controle op de uitvoering van de opdracht;
- borgtocht: financiële garantie gegeven door de opdrachtnemer voor zijn verplichtingen tot de volledige en goede uitvoering van de opdracht;
- oplevering: vaststelling door de aanbestedende overheid dat de door de opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk uitgevoerde werken, leveringen of diensten overeenstemmen met de regels van goed vakmanschap evenals met de bepalingen en de voorwaarden van de opdracht;
- betaling in mindering: betaling van een deel van de opdracht na verstrekte en aanvaarde prestaties;
- voorschot: betaling van een deel van de opdracht voorafgaand aan verstrekte en aanvaarde prestaties;
- bijakte: overeenkomst tussen de door de opdracht gebonden partijen, waarin de op de opdracht toepasselijke documenten worden aangepast tijdens de uitvoering.

4.2 Briefwisseling met de dienstverlener (art. 10)

De kennisgevingen worden door de aanbestedende overheid naar het domicilie of de maatschappelijk zetel gestuurd zoals vermeld in de offerte, tenzij het bijzonder bestek de dienstverlener na het sluiten van de opdracht verplicht een andere woonplaats te kiezen.

4.3 Leidend ambtenaar (art. 11)

De leiding van en het toezicht op de uitvoering van de overheidsopdracht zijn toevertrouwd aan Sabine Jennes, Human Capital Manager.

Eenmaal de opdracht afgesloten is, is de leidend ambtenaar de hoofdcontactpersoon van de dienstverlener. Alle briefwisseling en vragen omtrent de uitvoering van de opdracht worden aan hem/haar gericht, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit bestek (zie meer bepaald 'Betaling' hierna).

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

Vallen niet onder zijn/haar bevoegdheid: de ondertekening van aanhangsels, en elke andere beslissing of akkoord die een afwijking op de essentiële bepalingen en voorwaarden inhoudt.

De aanbestedende overheid wordt voor dergelijke beslissingen vertegenwoordigd zoals bepaald in punt De aanbestedende overheid.

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

4.4 Onderaannemers (art. 12 tot 15)

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

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

De inschrijver vermeldt in zijn EUA en in zijn inschrijvingsformulier: de namen + contactgegevens van zijn toekomstige onderaannemer(s), en ook van zijn wettelijke vertegenwoordigers. Indien de inschrijver zijn onderaannemer(s) bij de indiening van zijn offerte niet kent, deelt hij deze informatie vóór het begin van de uitvoering van de opdracht mee, ter goedkeuring door de aanbestedende overheid.

Geen enkele onderaannemer mag zich in een van de uitsluitingssituaties bevinden van de [artikelen 67 en 68 van de wet van 17 juni 2016](#). De onderaannemer moet eveneens voldoen aan de ervaringseisen van punt 2.7.3 van dit bestek, in verhouding tot het gedeelte van de opdracht dat hij op zich heeft genomen.

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

4.5 Verzekeringen

De opdrachtnemer dient een verzekering af te sluiten die zijn aansprakelijkheid voor arbeidsongevallen dekt, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden en zijn contractuele aansprakelijkheid tegenover de aanbestedende overheid tijdens de uitvoering van de opdracht.

Binnen dertig kalenderdagen na het sluiten van de opdracht bewijst de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten heeft afgesloten, aan de hand van een attest waaruit de omvang van de gedekte aansprakelijkheid blijkt.

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

4.6 Vertrouwelijkheid (art. 18) en GDPR

Dienstverleners en hun medewerkers hebben een verplichting tot terughoudendheid over de informatie waarvan zij kennis hebben tijdens de uitvoering van deze opdracht. Deze informatie mag in geen geval aan derden worden meegedeeld zonder schriftelijke

toestemming van de aanbestedende overheid. De dienstverlener mag wel de opdracht als referentie vermelden op voorwaarde dat hij de staat ervan (bv. 'in uitvoering') eerlijk vermeldt en in zoverre de aanbestedende overheid die toestemming niet heeft ingetrokken omwille van een slechte uitvoering van de opdracht.

Alle door Enabel aan de opdrachtnemer verstrekte informatie met het oog op de gunning of uitvoering van deze opdracht, of waarvan de opdrachtnemer in verband met deze opdracht kennis krijgt en die niet anderszins openbaar is, en ook de resultaten van zijn diensten, moeten als vertrouwelijk worden beschouwd.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe:

Deze informatie vertrouwelijk te houden en niet aan derden door te geven zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Enabel;

Deze informatie alleen te gebruiken voor de uitvoering van de overeenkomst en ze alleen mee te delen aan of toegang te geven tot die personeelsleden die ze nodig hebben voor de uitvoering van de overeenkomst;

De persoonlijke gegevens over de personeelsleden van Enabel die hem eventueel zijn meegedeeld, te verwijderen uit elk medium zodra ze niet langer nodig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;

Te voldoen aan de toepasselijke regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (met name [de wet van 30/07/2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens](#) en [Verordening \(EU\) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27/04/2016 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 \(de algemene verordening gegevensbescherming\)](#);

- Passende maatregelen te nemen om de vertrouwelijkheid van de informatie te bewaren;
- De informatie alleen te kopiëren wanneer dat absoluut noodzakelijk is;
- Deze informatie en alle kopieën daarvan op verzoek van de aanbestedende overheid terug te sturen;
- Om ervoor te zorgen dat zijn werknemers, personeel, mandatarissen of eventuele onderaannemers deze geheimhoudingsplicht naleven;
- De aanbestedende overheid onmiddellijk op de hoogte stellen in geval van ontdekking of vermoeden van bekendmaking van informatie aan onbevoegden.

Deze geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van de overheidsopdracht en duurt tien jaar vanaf het einde ervan.

De aanbestedende overheid verzoekt de opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst in de zin van de GDPR te sluiten om rekening te houden met zijn wettelijke verplichtingen uit hoofde van de algemene verordening gegevensbescherming. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de sluiting van een dergelijk contract te aanvaarden en te goeder trouw over de voorwaarden ervan te onderhandelen.

4.7 Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)

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

4.8 Borgtocht (art. 25 tot 33)

De borgtocht wordt vastgesteld op 5 % van het geschatte maandbedrag (excl. btw) van de opdracht vermenigvuldigd met zes. Het aldus verkregen bedrag wordt afgerond naar het hoger tental in euro.

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen kan de borgtocht hetzij in speciën of publieke fondsen, hetzij onder de vorm van een gezamenlijke borgtochtstelling worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens gesteld worden via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die toegelaten is tot tak 15 (borgtocht).

De opdrachtnemer moet binnen de dertig kalenderdagen volgend op de dag van de gunning van de opdracht het bewijs leveren dat hij of een derde de borgstelling op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

- 1° Wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de bpost bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas [BPost bankrekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna genoemd openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° Wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 3° Wanneer de borgtocht gedekt wordt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° Wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

Het bewijs wordt geleverd door overlegging aan de aanbestedende overheid van, naargelang het geval:

- 1° Hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° Hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
- 3° Hetzij het deposito-attest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° Hetzij de originele akte van solidaire borg, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 5° Hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

Deze documenten, ondertekend door de deponent, vermelden waarvoor de borgtocht werd gesteld en de precieze bestemming, bestaande uit de beknopte gegevens betreffende de opdracht en verwijzing naar de opdrachtdocumenten, alsmede de naam, de voornamen en het volledige adres van de opdrachtnemer en eventueel deze van de derde die voor rekening van de opdrachtnemer het deposito heeft verricht, met de vermelding 'geldschietter' of 'gemachtigde', naargelang het geval.

De termijn van dertig kalenderdagen hierboven bedoeld wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

Het bewijs van de borgstelling moet naar het adres gestuurd worden dat in de kennisgeving van de gunning van de opdracht zal worden vermeld.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de definitieve oplevering en de aanvaarding daarvan geldt als verzoek om de borgtocht vrij te geven.

4.9 Conforme uitvoering (art. 34)

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

4.10 Wijzigingen van de opdracht – herzieningsclausules (art. 37 tot 38/19)

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

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

De opdrachtnemer dient zijn aanvraag zo snel mogelijk in per aangetekende brief en preciseert de redenen van deze vervanging. Daarbij levert hij een gedetailleerde inventaris van de staat van de reeds uitgevoerde leveringen en de diensten, de gegevens van de nieuwe opdrachtnemer, en de documenten en certificaten waartoe de aanbestedende overheid geen gratis toegang heeft.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11 Voorafgaande keuring (art. 42)

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

4.12 Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.)

4.12.1 Termijnen en clausules (art. 147)

De diensten moeten worden uitgevoerd binnen de termijn bepaald in de offerte of in de bestelbon. De sluitingsdagen voor de jaarlijkse vakanties van de onderneming van de dienstverlener worden niet meegeteld.

De bestelbon wordt aan de dienstverlener bezorgd, ofwel per aangetekende zending, ofwel per fax of via ieder ander middel waarmee het mogelijk is de verzenddatum met zekerheid vast te stellen.

Verdere briefwisseling betreffende de bestelbon (en de uitvoering van de diensten) volgt dezelfde regels als deze voor het versturen van de bestelbon, telkens wanneer een partij een bewijs wil van haar tussenkomst.

Indien de bestelbon later dan de termijn van twee werkdagen ontvangen wordt, mag de uitvoeringstermijn verlengd worden naar rato van de vertraging vastgesteld voor de ontvangst van de bestelbon, op schriftelijke en gemotiveerde aanvraag van de dienstverlener. Indien de dienst die de bestelling plaatste na controle van het schriftelijk verzoek van de dienstverlener deze gegrond of gedeeltelijk gegrond acht, deelt de dienst hem schriftelijk mee welke termijn aanvaard is.

In geval de formulering van de bestelbon onjuist of onvolledig is en dit de uitvoering van de bestelling in de weg staat, dan moet de dienstverlener de besteller hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte brengen zodat een oplossing kan gevonden worden om de bestelling normaal te laten uitvoeren. Indien nodig verzoekt de dienstverlener om een verlenging van de uitvoeringstermijn van de diensten onder dezelfde voorwaarden als deze voorzien bij laattijdige ontvangst van de bestelbon.

In ieder geval zijn klachten m.b.t. de bestelbon niet meer ontvankelijk indien niet ingediend binnen de 15 kalenderdagen (*) te rekenen vanaf de eerste dag volgend op deze waarop de dienstverlener de bestelbon heeft ontvangen.

4.12.2 Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art.

149)

De diensten worden uitgevoerd op volgend adres:

Ofwel op het hoofdkantoor van Enabel: Hoogstraat 147, 1000 Brussel

Ofwel, in uitzonderlijke gevallen, in de partnerlanden van Enabel, zie website: www.enabel.be

Ofwel in de kantoren van de dienstverlener.

4.13 Nazicht van de diensten (art. 150)

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

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

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

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

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

4.15 Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155)

De ontoereikendheid van dienstverleners wordt niet enkel beoordeeld op basis van de diensten zelf maar ook op basis van het geheel van hun verplichtingen.

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.

4.15.1 Gebrekkige uitvoering (art. 44)

§ 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. Al de tekortkomingen op de bepalingen van de opdracht, daarin begrepen het niet-naleven van de bevelen van de aanbestedende overheid, worden in een proces-verbaal vastgesteld, waarvan onmiddellijk bij aangetekende brief een afschrift aan de opdrachtnemer wordt verzonden.

De opdrachtnemer dient zonder verwijl zijn tekortkomingen te herstellen. Hij kan bij aangetekende brief, te verzenden binnen de vijftien dagen volgend op de verzenddatum van het proces-verbaal, aan de aanbestedende overheid zijn verweermiddelen doen gelden. Zijn stilzwijgen na die termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten.

§ 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.

4.15.2 Vertragsboetes (art. 46 en 154)

De vertragsboetes 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 vertragsboetes, vrijwaart de opdrachtnemer de aanbestedende overheid in voorkomend geval tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

4.15.3 Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155)

§ 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 vertragsboete 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 het eerste lid, 2° en 3°, worden getroffen op kosten en risico van de in gebreke gebleven opdrachtnemer. Nochtans vallen de vertragsboetes en straffen die bij de uitvoering van een opdracht voor rekening worden toegepast, ten laste van de nieuwe

opdrachtnemer.

4.16 Einde van de opdracht

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

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

Voor elke bestelbon worden de prestaties slechts opgeleverd nadat de controles, de keuringen en de geschreven proeven voldoening schenken.

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

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

Op het einde van alle diensten van een perceel wordt een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt.

4.16.2 Kosten van oplevering

Geen kosten van oplevering ten laste van de dienstverlener.

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

De opdrachtnemer stuurt de facturen (één exemplaar) naar volgend adres:

Sabine Jennes
Hoogstraat 147, 1000 Brussel

De facturering gebeurt in schijven:

- een derde van het totale bedrag bij de start van de rekrutering;
- een derde van het totale bedrag na de presentatie van de shortlist;
- het resterende bedrag wanneer een kandidaat wordt aangenomen.

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De betaling van het verschuldigde bedrag aan de dienstverlener vindt plaats binnen de betalingstermijn van dertig dagen vanaf het einde van de verificaties. En op voorwaarde dat de aanbestedende overheid tezelfdertijd in het bezit is van de naar behoren opgestelde factuur.

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

De factuur moet opgemaakt zijn in euro.

4.17 Rechtsvorderingen (art. 73)

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

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

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

Enabel

Juridische cel van de dienst Logistiek en Aankopen (L&A)

T.a.v. mevrouw Inge Janssens

Hoogstraat 147

1000 Brussel

België

5 Referentietermen

5.1 Algemeen

Bij de voorbereiding van zijn offerte en de uitvoering van de prestaties houdt de inschrijver rekening met volgende elementen:

- De dienstverlener zorgt ervoor dat de ondersteuning, het advies, de selectiecriteria/competentieprofielen en de rapportage in overeenstemming zijn met de bij Enabel reeds bestaande en te ontwikkelen systemen inzake 'functieclassificatie', 'prestatiebeheer' en 'competentiebeheer' en in overeenstemming met het specifiek institutioneel kader waarin Enabel opereert.
- Enabel beschikt over een functieclassificatie en een competentiebeheersysteem gebaseerd op het systeem 'Compass 5+1' van Hudson.
- Enabel hecht belang aan de doeltreffende inzet van expertise, transparante processen, proactieve opvolging en teamwerk. Voor elk van de hieronder beschreven taken besteden de dienstverleners aandacht aan de wetenschappelijke onderbouw van de ingezette instrumenten, namelijk herkenbare werksituaties (face validity), objectiviteit en betrouwbaarheid; en ook aan de deontologie en geloofwaardigheid van de consultants.
- De dienstverleners houden rekening met het internationale en specifieke karakter van Enabel en zijn personeel (*non-profit* context en sector ontwikkelingssamenwerking), en stemmen de instrumenten en de praktische organisatie van de taken daarop af.
- Gezien het internationale karakter van Enabel en de kandidaten zijn de **methoden, benaderingen en instrumenten van de dienstverlener vanop afstand** toepasbaar en uitvoerbaar.
- De diensten moeten worden uitgevoerd in een meertalige omgeving; de consultants die de diensten moeten verlenen, zijn Franstalig, Nederlandstalig of kunnen zich professioneel in het Engels uitdrukken, afhankelijk van de te evalueren kandidaat.
- De dienstverlener zorgt ervoor dat de consultants die de diensten uitvoeren op de hoogte zijn van de procedures en van de specifieke kenmerken van Enabel.

Eén door de dienstverlener aangewezen persoon is verantwoordelijk voor de contacten met Enabel en neemt deel aan de opvolgvergaderingen van de overheidsopdracht.

De overheidsopdracht wordt uitgevoerd in overeenstemming met Verordening 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 (afgekort 'GDPR').

5.2 Specificiteiten

- Uitvoeren van assessment centers voor kandidaten (intern of extern) en development centers voor medewerkers.

Daarbij worden de vaardigheden van de kandidaten beoordeeld in relatie tot de toegevoegde waarde die van hen in de betrokken functie wordt verwacht, en wordt het potentieel van de kandidaten of werknemers beoordeeld met het oog op de begeleiding van hun ontwikkelingstraject, in de vorm van assessment centers of development centers als onderdeel van de selectieprocedures van het team dat binnen Enabel verantwoordelijk is voor de rekrutering. Dit type dienst bestaat uit een beschrijving van de resultaten per competentie, de sterke punten en verbeterpunten. Bij het opstellen van een rapport over de kandidaten moet de dienstverlener zich houden aan het systeem voor competentie management van Enabel en een duidelijk en onderbouwd advies formuleren. De dienstverlener geeft feedback aan kandidaten die daarom vragen en stelt het rapport (in

de taal van de kandidaat) ter beschikking van Enabel, die het dan kan verstrekken aan kandidaten die daarom vragen.

De assessment centers of development centers zijn:

- Volledige beoordelingen voor kandidaten die nog geen eerdere tests hebben gedaan.
- Aanvullende beoordelingen voor kandidaten die reeds een eerdere test in een andere functie hebben afgelegd. In dit geval is het van belang dat de voorgestelde aanvullende beoordeling specifiek gericht is op de competenties die onderscheid maken tussen de nieuwe functie en de functie waarvoor reeds een test is afgelegd.

Bij het opstellen van de offerte en tijdens de uitvoering van de diensten moet rekening worden gehouden met de volgende elementen:

- de onderdelen assessment center en development center moeten een geldige face validity hebben voor kandidaten uit de internationale ontwikkelingssector. Eens per jaar worden de gebruikte scenario's in overleg met het Enabel Talent Acquisition-team gereviseerd en zo nodig aangepast;
- de procedure moet transparant zijn voor de kandidaten;
- de gedragsaspecten moeten kunnen worden beoordeeld op hun effect op de beoogde resultaten die de functie in de organisatorische context moet kunnen bereiken;
- minstens twee assessoren moeten betrokken zijn bij de beoordeling van de kandidaten;
- de gebruikte instrumenten dienen een wetenschappelijke basis te hebben;
- alle geselecteerde competenties moeten gedekt zijn door het assessment center en het development center en verschillende evaluatietechnieken dienen aangewend te worden;
- de geloofwaardigheid en deontologie van de assessoren dient verzekerd;
- de motiveringsplicht dient nageleefd.
- de mogelijkheid om de instrumenten vanop afstand uit te voeren. Voor dezelfde beoordelingsprocedure kan het zijn dat voor sommige kandidaten het assessment center of het development center op afstand moet worden uitgevoerd, terwijl het voor andere kandidaten face-to-face kan worden uitgevoerd.

Face-to-face beoordelingen worden georganiseerd in de lokalen van de dienstverlener. Het Talent Acquisition-team van Enabel informeert de dienstverlener over de assessments die persoonlijk moeten worden uitgevoerd en de assessments die op afstand moeten worden uitgevoerd.

De kantoren van de dienstverleners moeten gemakkelijk met het openbaar vervoer bereikbaar zijn vanuit het hoofdzetel van Enabel in Brussel.

De dienstverlener moet – in voorkomend geval bij uitzondering – bereid zijn om opdrachten uit te voeren in het kader van activiteiten van Enabel in de partnerlanden van Enabel.

6 Formulieren

6.1 Instructies om de offerte op te stellen

De inschrijver is verplicht om het bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. Doen zij dit niet, dan dragen zij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hen aangewende documenten met de formulieren.

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

De verschillende delen en bijlagen van de offerte moeten genummerd zijn.

Alle prijzen worden vermeld in euro (€) tot twee cijfers na de komma. Indien nodig kunnen ze nauwkeuriger vermeld worden tot vier cijfers na de komma.

Naast elke doorhaling, verbetering, aanvulling of wijziging in de offerteformulieren moet een handtekening staan.

Dat geldt ook voor doorhalingen, verbeteringen en aanvullingen of wijzigingen met correctielint of -vloeistof.

6.2 Identificatieformulieren

Firmanaam/ naam inschrijver: Rechtsvorm:	
Maatschappelijke zetel (adres):	
Vertegenwoordigd door ondergetekende Naam + Voornaam: Hoedanigheid:	
Contactpersoon: Telefoonnummer: Faxnummer: E-mailadres:	
RSZ-inschrijvingsnummer of equivalent	
Ondernemingsnummer:	
Rekeningnummer voor de betalingen: Financiële instelling: Op naam van:	

Naam, voornaam van de inschrijver:	
Domicilie:	
Telefoonnummer: Faxnummer: E-mailadres:	
Rekeningnummer voor de betalingen: Financiële instelling: Op naam van:	

De inschrijvers voegen bij hun offerte het bewijs dat de ondertekenaar(s) van de offerte wel degelijk bevoegd is of zijn om dit te doen. De manieren om dat te bewijzen zijn: een officieel document (statuten, verklaring voor notaris, enz.) dat aantoont dat de persoon bevoegd is om te tekenen in naam en voor rekening van de entiteit/gemeenschappelijke onderneming/consortium.

6.3 Offerteformulier – Prijs

Door een offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek BXL 1650, en verklaart hij expliciet alle voorwaarden te aanvaarden die worden opgesomd in het bijzonder bestek en af te zien van eventuele afwijkende bepalingen zoals de eigen algemene verkoopsvoorwaarden.

De inschrijver verbindt zich ertoe de overheidsopdracht uit te voeren conform de bepalingen van dit bijzonder bestek, aan de volgende prijzen, uitgedrukt in euro (excl. btw):

Type	Eenheidsprijs (excl. BTW)	Voorziene hoeveelheid	Totale prijs (excl. BTW)
Assessment center		85	
Development center		15	
Assessment center - aanvulling (als aanvulling op een eerdere assessmentopdracht in het kader van een selectieprocedure voor een andere functie)		10	

btw-% van toepassing:

Voor waar en echt verklaard,

Gedaan te, op

6.4 Integriteitsverklaring voor de inschrijvers

Betreft inschrijver:

Domicilie/Maatschappelijke zetel:

Referentie overheidsopdracht:

Bxl 1650

Ter attentie van Enabel,

Hierbij verklaar ik / verklaren wij, handelend in mijn / onze hoedanigheid van rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger(s) van bovenvermelde inschrijver, hetgeen volgt:

- Noch de leden van het bestuur, noch werknemers of andere personen of rechtspersonen waarmee de inschrijver een overeenkomst met het oog op de uitvoering van de opdracht heeft gesloten, hebben voor zichzelf of voor andere personen of rechtspersonen een op geld waardeerbaar voordeel (zoals giften, beloningen of voordelen van alle aard) van derden bedongen of aanvaard, dat direct of indirect verband houdt met werkzaamheden van de betrokkene voor het Belgisch ontwikkelingsagentschap.
- Bestuurders, medewerkers of hun partners hebben geen financiële of andere belangen in ondernemingen, organisaties e.d. die een directe dan wel indirecte relatie met Enabel hebben (die bijvoorbeeld een belangenconflict zouden kunnen veroorzaken).
- Ik heb / wij hebben kennis genomen van de artikelen betreffende deontologie en anticorruptie opgenomen in het bestek en verklaren deze volledig te onderschrijven en te respecteren.

Ik ben / wij zijn tevens bewust van het feit dat de personeelsleden van Enabel gebonden zijn aan een ethische code waarin het volgende staat: *“Om de onpartijdigheid van de personeelsleden te waarborgen, mogen zij geen giften, beloningen of voordelen vragen, eisen of aannemen bestemd voor henzelf of voor derden tijdens de uitoefening van hun functie noch daarbuiten als voornoemde giften, beloningen of voordelen verbonden zijn aan die uitoefening. Het is in deze problematiek niet enkel de verrijking die voortvloeit uit giften, beloningen of voordelen van alle aard die belangrijk is, maar vooral het verlies van de onpartijdigheid die van de en wordt vereist bij de uitoefening van hun functie. De personeelsleden aanvaarden ten persoonlijke titel geen beloningen, giften noch financiële of andere voordelen voor de dienstverlening”.*

Indien de bovenvermelde opdracht mij/ons wordt toegewezen, verklaar ik/wij bovendien akkoord te zijn met volgende bepalingen:

- Om elk risico van partijdigheid of samenspanning te vermijden in de opvolging en controle van de uitvoering van de opdracht, in het de uitvoerder strikt verboden om rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken, maaltijden of een ander materieel of immaterieel voordeel, ongeacht de waarde ervan, aan te bieden aan het personeel van

het Belgisch ontwikkelingsagentschap, die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken zijn door de opvolging en/of controle van de uitvoering van de opdracht, ongeacht hun hiërarchische rang.

- Elk contract (overheidsopdracht) wordt verbroken zodra zou blijken dat de gunning van het contract of de uitvoering ervan aanleiding zou gegeven hebben tot het verkrijgen of aanbieden van bovenstaande op geld waardeerbare voordelen.
- Indien een of meerdere van de deontologische bepalingen niet gerespecteerd wordt, kan dit leiden tot de uitsluiting van de uitvoerder van deze en van andere overheidsopdrachten voor het Belgisch ontwikkelingsagentschap.
- De uitvoerder van de opdracht (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.

De inschrijver neemt ten slotte kennis van het feit dat het Belgisch ontwikkelingsagentschap zich het recht voorbehoudt om klacht in te dienen bij de bevoegde gerechtelijke instanties voor elke vaststelling die ingaat tegen de inhoud van deze verklaring en dat alle administratieve en andere kosten die daaruit volgen ten laste zullen vallen van de inschrijver.

Handtekening voorafgegaan door de handgeschreven vermelding 'Gelezen en goedgekeurd'

en door de naam en functie:

.....

Plaats, datum

6.5 Onderaannemers

Naam en rechtsvorm	Adres/maatschappelijke zetel	Voorwerp

6.6 Tabel van gelijkaardige diensten

Voor perceel ...

Begindatum (dd/mm/jjjj) – Einddatum (dd/mm/jjjj)	Plaats	Klant	Contactpersoon bij de klant (naam + telefoon of e-mailadres)	Beschrijving van de diensten

6.7 UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), in pdf-formaat, is een afzonderlijk document van dit bijzonder bestek.

6.8 Overzicht van de in te dienen documenten

De offerte is samengesteld uit volgende elementen:

- 1) UEA
- 2) Documenten vereist m.b.t. de uitsluitingsgronden
- 3) Vereiste documenten met betrekking tot de selectiecriteria
- 4) Vereiste documenten met betrekking tot de gunningscriteria en het Prijsofferteformulier
- 5) De integriteitsverklaring.
- 6) Informatie over de onderaannemers, in voorkomend geval
- 7) Bewijs van de bevoegdheid van de ondertekenaar om de vennootschap juridisch te binden: statuten, vennootschapsakten, mandaat of volmacht, indien van toepassing.

De inschrijvers worden verzocht deze volgorde aan te houden bij het samenstellen van hun offerte.

6.9 Bijlage I

Intervention Managers

Lead experts

Financieel verantwoordelijken

Verantwoordelijken Procurement

Portfolio Managers

Plaatselijk vertegenwoordigers

Directeurs

Andere functies voor teamleiding

Andere functies waarvoor een specifieke evaluatie vereist is