



Bijzonder bestek

**Kaderovereenkomst inzake ondersteunende diensten
voor openbare aanbestedingsprocedures overeenkomstig
de Belgische regelgeving voor de interventies van Enabel
in de Democratische Republiek Congo**

**Rechtstreekse onderhandelingsprocedure met
bekendmaking (PNDAP in het Frans)**

Nummer van de opdracht: 2180COD-10110

Inhoud

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	7
1.6	Vertrouwelijkheid	8
1.6.1	Verwerking van persoonsgegevens	8
1.6.2	Vertrouwelijkheid	8
1.7	Deontologische bepalingen	9
1.8	Klachtenbeheer en bevoegde rechtbanken.....	10
2	Voorwerp en draagwijdte van de opdracht	10
2.1	Aard van de opdracht	10
2.2	Voorwerp van de opdracht	10
2.3	Perceel/percelen.....	10
2.4	Posten	10
2.5	Duur van de opdracht	11
2.6	Varianten.....	11
2.7	Opties.....	11
2.8	Hoeveelheden.....	11
3	Procedure	12
3.1	Gunningswijze	12
3.2	Publicatie.....	12
3.2.1	Officiële bekendmaking	12
3.2.2	Informatie	12
3.3	Offerte.....	12
3.3.1	In de offerte te vermelden gegevens.....	12
3.3.2	Gestanddoeningstermijn	13
3.3.3	Prijsbepaling.....	13
3.3.4	Elementen die inbegrepen zijn in de prijs.....	13
3.3.5	Indienen van de offertes	15
3.3.6	Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte	15
3.3.7	Indienen van de offertes	15
3.3.8	Selectie van de inschrijvers	16
3.3.8.1	Uitsluitingsgronden.....	16

3.3.8.2	Selectiecriteria	16
3.3.9	Beoordeling van de offertes.....	17
3.3.9.1	Overzicht van de procedure.....	17
3.3.9.2	Gunningscriteria.....	17
3.3.10	Gunning van de opdracht.....	18
3.3.11	Sluiten van de overeenkomst	18
3	Realisatie van behoeften en gunning van latere opdrachten op basis van de raamovereenkomst 20	
3.1	Gunning zonder nieuwe oproep tot mededinging Cascadeprocedure	20
3.2	Gunning met nieuwe oproep tot mededinging	21
4	Startvergadering van de raamovereenkomst.....	21
4	Bijzondere contractuele bepalingen	23
4.1	Gebruik elektronische middelen (art. 10)	23
4.2	Leidend ambtenaar (art. 11)	23
4.3	Onderaannemers (art. 12 tot 15).....	23
4.4	Vertrouwelijkheid (art. 18).....	24
4.5	Bescherming van persoonsgegevens	25
4.6	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)	26
4.7	Borgtocht (art. 25 tot 33)	27
4.8	Opdrachtdocumenten (art. 34-36)	27
4.9	Wijzigingen van de opdracht (art. 37 tot 38/19)	27
4.9.1	Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3)	27
4.9.2	Prijsherziening (art. 38/7)	28
4.9.3	Onvoorzienbare omstandigheden (art. 38/ 11)	29
4.9.4	Indieningsvoorwaarden (art. 38/14).....	29
4.10	Keuring (art. 41, 3°)	29
4.11	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 145 e.v.).....	29
4.11.1	Belangenvermenging (art. 145)	29
4.11.2	Uitvoeringstermijnen (art. 147)	29
4.11.3	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149).....	29
4.11.4	Gendergelijkheid	30
4.11.5	Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik.....	30
4.12	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153).....	30
4.13	Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155)	30
4.13.1	Gebrekkige uitvoering (art. 44).....	31

4.13.2	Straffen (art.45).....	31
4.13.3	Vertragingsboetes (art. 46 en 154)	31
4.13.4	Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155)	32
4.14	Einde van de opdracht	32
4.14.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	32
4.14.2	Kosten van oplevering.....	33
4.14.3	Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160).....	33
4.15	Rechtsvorderingen (art. 73)	33
5	Referentietermen	35
6	Offerteformulier	2
6.1	Identificatiefiche	3
6.1.1	Natuurlijk persoon	3
6.1.2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm	5
6.1.3	Publiekrechtelijke entiteit.....	7
6.1.4	Onderaannemers	8
6.2	Offerteformulier – Prijzen.....	9
6.3	Verklaring op eer – uitsluitingsgronden.....	11
6.4	Integriteitsverklaring van de inschrijver	14
6.5	Erkende handtekening.....	15
	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.	15
7	OVERZICHT VAN DE IN TE DIENEN DOCUMENTEN	15
	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm	15
	Publiekrechtelijke entiteit	15
	Verklaring op eer – uitsluitingsgronden	16
8	BIJLAGE	2
	Bijlage 1-MODEL CURRICULUM VITAE.....	2

1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

Afdeling 4. 'Bijzondere contractuele 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.

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 **Laura JACOBS**, Contract Support Manager Enabel RDC/RCA.

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 2003³, 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 respect voor de mensenrechten: de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties (1948) evenals de 8 basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie⁴ in het bijzonder gewijd aan het recht op vakbondsvrijheid (C. nr. 87), vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling (C. nr. 98), het verbod op dwangarbeid (C. nr. 29 en 105), het verbod op elke vorm van discriminatie op vlak van werk en verloning (C. nr. 100 en 111), de minimumleeftijd voor kinderarbeid (C. nr. 138), het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (C. nr. 182);
- Op het vlak van respect voor het milieu: Het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake Klimaatverandering in Parijs, 12 december 2015;
- Het eerste beheerscontract tussen Enabel en de federale Staat (goedgekeurd door het KB van 17.12.2017, BS 22.12.2017) dat bepaalt welke de regels en de bijzondere voorwaarden zijn voor de uitvoering van de taken van openbare dienst door Enabel voor rekening van de Belgische Staat.
- De Ethische Code van Enabel van januari 2019, het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019 en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019.

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 overheidsopdrachten⁸;
- De omzendbrieven van de Eerste Minister inzake overheidsopdrachten.
- Het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;
- Het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;
- De Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die

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.

gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, hierna GDPR);

- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Heel de Belgische reglementering rond overheidsopdrachten kan worden geraadpleegd op www.publicprocurement.be; de hierboven vermelde ethische code en het beleid van Enabel kunnen worden geraadpleegd op de website van Enabel of op <https://www.enabel.be/nl/content/ethiek-bij-enabel>.

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Vertrouwelijkheid

1.6.1 Verwerking van persoonsgegevens

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

1.6.2 Vertrouwelijkheid

De inschrijver of de opdrachtnemer en Enabel zijn gehouden tot geheimhouding jegens derden wat betreft alle vertrouwelijke informatie die binnen het kader van deze opdracht bekomen

wordt, en zullen deze slechts aan derden doorgeven na schriftelijk en voorafgaand akkoord van de andere partij. Zij zullen deze vertrouwelijke informatie enkel verspreiden onder de aangestelden die bij de opdracht betrokken zijn. Zij garanderen dat die aangestelden behoorlijk ingelicht zullen zijn over hun verplichtingen i.v.m. het vertrouwelijk karakter van de informatie en dat ze die verplichtingen zullen naleven.

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

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

1.7 Deontologische bepalingen

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.

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.

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

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 gegeven hebben tot het storten van 'buitengewone handelskosten'. De buitengewone handelskosten betreffen elke commissie die niet vermeld staat in de hoofdupdracht 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.

Klachten in verband met integriteitskwesties (fraude, corruptie ...) moeten worden gericht aan het Integriteitsbureau via <https://www.ENABLEintegrity.be>.

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

1.8 Klachtenbeheer en bevoegde rechtbanken

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. De opdrachtnemer kan contact opnemen met het e-mailadres complaints@enable.be zie <https://www.enable.be/nl/content/klachtenbeheer>.

Wanneer ze niet tot een akkoord komen, zijn alleen de rechtbanken van Brussel bevoegd om een oplossing te vinden (zie punt 4.14 Rechtsvorderingen).

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

Het doel van deze opdracht is het verlenen van *diensten voor de voorbereiding van de documenten die nodig zijn voor de lancering en gunning van openbare aanbestedingsdossiers die moeten worden uitgevoerd voor de interventies van Enabel in de DR Congo, in overeenstemming met de toepasselijke Belgische regelgeving*, overeenkomstig de referentietermen die te vinden zijn in **deel 5 van dit bijzonder bestek**.

De diensten worden geleverd door de geselecteerde expert(s), afhankelijk van het soort diensten en de aangegeven behoeften, op afstand of in de kantoren van Enabel in verschillende provincies en in de stadsprovincie Kinshasa in de DR Congo.

2.3 Perceel/percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.4 Posten

Het betreft de in de prijslijst vermelde artikelen, met een mandagprijs op afstand en een mandagprijs binnen de interventie. Een offerte voor een deel van de posten is niet ontvankelijk.

2.5 Duur van de opdracht⁹

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

2.6 Varianten

NVT

2.7 Opties

NVT

2.8 Hoeveelheden

Deze overheidsopdracht is gelanceerd via een raamovereenkomst die met verschillende dienstverleners zal worden gesloten. De sluiting van de raamovereenkomst verplicht Enabel niet tot het bestellen van de diensten. De verbintenis zal worden aangegaan via latere door Enabel gegunde opdrachten waarbij Enabel de behoefte zal verduidelijken, zo nodig na een aanbesteding tussen de geselecteerde dienstverleners.

Enabel schat dat, via latere opdrachten, een dertigtal procedures zullen worden ingesteld bij de dienstverlener die in het kader van de huidige overheidsopdracht is geselecteerd, waarvan het minimum wordt geraamd op **EUR 53 000** en het maximum op **EUR 215 000**.

Geselecteerde dienstverleners kunnen geen aanspraak maken op enige compensatie indien het aantal latere opdrachten de bovengenoemde ramingen niet haalt, of zelfs indien de aanbestedende overheid geen latere opdrachten plaatst.

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

3.1 Gunningswijze

Rechtstreekse onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking in toepassing van artikel 41, §1, 1° van de wet van 17 juni 2016.

3.2 Publicatie

3.2.1 Officiële bekendmaking

Dit bestek is gepubliceerd in het officiële Bulletin der Aanbestedingen ('BDA') en tevens op de website van Enabel.

3.2.2 Informatie

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Laura JACOBS, laura.jacos@enabel.be.

Zolang de procedure loopt, verlopen de contacten tussen de aanbestedende overheid en de potentiële inschrijvers omtrent deze opdracht uitsluitend via deze dienst / deze persoon en het is de potentiële 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 6 dagen inbegrepen vóór de uiterste datum van indiening van de offertes kunnen de potentiële inschrijvers vragen stellen over het bijzonder bestek en de opdracht. De vragen worden schriftelijk gesteld aan Laura JACOBS van Enabel, het Belgisch ontwikkelingsagentschap, gehuisvest op de Ambassade van België, boulevard du 30 juin, n° 133, commune de Gombe, République Démocratique du Congo, laura.jacos@enabel.be, met in Cc: procurement.cod@enabel.be en albert.ongombe@enabel.be en zullen worden beantwoord naarmate ze worden ontvangen. Waar deze vragen leiden tot een aanvulling en/of correctie, zal het overzicht van deze vragen en antwoorden beschikbaar zijn zodra de vraag gesteld is op de publicatiewebsites en de website van Enabel.

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

De opdrachtdocumenten zijn kosteloos toegankelijk op volgend internetadres:

procurement.cod@enabel.be

Inschrijvers worden geacht hun offerte in te dienen, daarvan kennis genomen hebbend en rekening houdend met eventuele rechtzettingen betreffende de aankondiging van opdracht of het bestek die gepubliceerd worden in het Bulletin der Aanbestedingen. Het wordt de inschrijvers ten zeerste aangeraden om zich te informeren over eventuele wijzigingen of aanvullende informatie.

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

3.3 Offerte

3.3.1 In de offerte te vermelden gegevens

Inschrijvers zijn verplicht om het offerteformulier in de bijlage 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 de formulieren zijn gevoegd worden in het Nederlands of het Frans opgesteld.

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.

3.3.2 Gestanddoeningstermijn

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

Bij overschrijding van deze termijn kan de verbintenis van de inschrijver tijdens de onderhandelingen worden bevestigd.

3.3.3 Prijsbepaling

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

Deze opdracht is een gemengd opdracht en omvat posten tegen prijslijst (mandagen) en forfaitaire posten (forfaitair bedrag voor een hele procedure). Enkel diensten die effectief geleverd zijn en opgeleverd zijn kunnen door de dienstverlener aan Enabel gefactureerd worden.

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.

3.3.4 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 vervoer en de verzekering;
- 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 accijsrechten betreffende het gebruikte materieel en de producten;
- de keurings- en opleveringskosten. In dit geval, te verduidelijken

Maar ook de communicatiekosten (inclusief internet), alle kosten en uitgaven voor personeel of materiaal die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht, vergoeding als auteursrecht, aankoop of huur bij derden van diensten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Volgende kosten moeten niet in de voorgestelde eenheidsprijzen zijn inbegrepen:

- 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 huisvesting, 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.

Het bedrag van de dagvergoeding is het meest recente toepasselijke bedrag. Het is consulteerbaar via deze link https://ec.europa.eu/international_partnerships/system/files/per_diem_rates_20191218.pdf

Voor deze opdracht worden volgende kosten gedragen door Enabel of terugbetaald op basis van bewijsstukken.

Voor kosten die worden terugbetaald op basis van bewijsstukken is steeds vooraf het akkoord van Enabel nodig, zo niet kan de uitgave niet vergoed worden, zelfs niet op basis van basis van bewijsstukken:

- Internationaal vervoer per vliegtuig: de internationale vliegtuigtickets tussen het land van domicilie van de expert en de plaats van prestatie worden georganiseerd en ten laste genomen door de inschrijver (ticket in economy class voor het economisch meest voordelige traject).

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

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

De tickets mogen enkel gekocht worden bij IATA-luchtvaartmaatschappijen.

- Vervoer voor beroepsdoeleinden in het land waar de terreinzending zich afspeelt: in voorkomend geval wordt het vervoer in het land georganiseerd en gedragen door Enabel.

Opgelet:

- Het dagtarief wordt betaald voor alle effectief gewerkte dagen, zelfs al gaat het om een weekenddag of een feestdag, volgens de aanvaarde werkplanning die bij de factuur

wordt gevoegd.

- Voor internationale reisdagen wordt 50 % van het dagtarief betaald per reisdag, volgens de aanvaarde zendingsplanning die bij de factuur wordt gevoegd.
- Voor elke opdracht wordt in voorkomend geval in het kader van terreinzendingen of diensten op het hoofdkantoor van Enabel in Brussel volgende kosten gedragen door 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.

3.3.5 Indienen van de offertes

De offerte moet uiterlijk op 9 januari 2023 om 9 uur (uur van Kinshasa-DR Congo) ontvangen worden.

Alle offertes moeten vóór de uiterste datum en het tijdstip van indiening zijn ontvangen.

Te laat ingediende offertes worden niet aanvaard (artikel 83 van het KB Plaatsing overheidsopdrachten).

Onafgezien van eventuele varianten, mag de inschrijver slechts één offerte indienen per opdracht.

De inschrijver dient zijn offerte in:

Per mail naar procurement.cod@enabel.be in een PDF-document als bijlage.

De opening van de offertes gebeurt in een gesloten zitting.

3.3.6 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 de artikelen 43 en 85 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

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

De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

Om de reeds opgestuurde of ingediende offerte te wijzigen of in te trekken is een schriftelijke verklaring vereist, die correct ondertekend is door de inschrijver of door zijn gemachtigde.

De intrekking of de wijziging kunnen ook via een elektronisch middel worden meegedeeld voor zover deze bevestigd wordt via een ter post aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs ten laatste de dag vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

3.3.7 Indienen van de offertes

De offertes moeten in het bezit zijn van de aanbestedende overheid **vóór 9 januari 2023 om 9:00 uur. De opening van de offertes zal in een gesloten zitting gebeuren.** Laattijdige offertes worden niet aanvaard¹⁰.

¹⁰ Art. 83 van het Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten

3.3.8 Selectie van de inschrijvers

3.3.8.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Het wordt de inschrijvers stellig aangeraden om niet te wachten op de vraag van de aanbesteder en om de documenten die ze niet bij hun offerte hebben gevoegd, zo snel mogelijk aan te vragen bij de bevoegde overheden van het land waar ze gevestigd zijn. Het kan immers lang duren om sommige documenten te verkrijgen.

Belangenvermenging en draaideurconstructie

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

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

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van artikel 5 van de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2016, in concreto, hetzij de wering van de offerte, hetzij de verbreking van de opdracht, al naargelang.

3.3.8.2 Selectiecriteria

Bovendien is de inschrijver verplicht aan de hand van de in het "Selectiedossier" gevraagde documenten te bewijzen dat hij voldoende bekwaam is zowel uit economisch en financieel als technisch oogpunt deze overheidsopdracht tot een goed einde te brengen.

Om te worden geselecteerd, en opdat de offerte in aanmerking zou komen voor deze opdracht, moet de inschrijver de hieronder opgelijste minimumvereisten voor selectie bij zijn offerte voegen.

Certificaten van gelijkaardige geleverde diensten

Twee certificaten van goede uitvoering van soortgelijke diensten (beheer van overheidsopdrachten volgens HETZIJ de Belgische regelgeving, HETZIJ nationale regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie, HETZIJ een procedure van een internationale donor (VN, EU, WAEMU/UEMOA, ECCAS/CEEAC, enz.), ondertekend door de aanbestedende overheid die de opdracht gaf voor de genoemde diensten.

3.3.9 Beoordeling van de offertes

3.3.9.1 Overzicht van de procedure

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

De regelmatige offertes worden door het evaluatiecomité onderzocht.

De aanbestedende overheid zal het aantal te onderhandelen offertes beperken door gunningscriteria toe te passen die in de opdrachtdocumenten worden verduidelijkt. Dit onderzoek is gebaseerd op de gunningscriteria vermeld in dit bestek. Het doel is een shortlist op te stellen van de inschrijvers met wie zal onderhandeld worden. Er mogen maximaal (3) inschrijvers op de shortlist staan.

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

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wil afronden, informeert zij de inschrijvers die nog in het spel zijn en bepaalt zij een gemeenschappelijke uiterste termijn om eventuele BAFO's (best and final offer) voor te stellen.

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

Aangezien het een raamovereenkomst betreft, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor een of meer contractanten te selecteren voor de dienstverlening overeenkomstig de relevante Belgische regelgeving.

3.3.9.2 Gunningscriteria

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

A) Financiële offerte: 30 %

De score voor de financiële offerte wordt berekend met de volgende formule:

$$\frac{\text{Prijs van de laagste offerte} \times \text{aantal punten (100 punten)}}{\text{Prijs van de bestudeerde offerte}}$$

B) Methodologische nota: 70 %

De inschrijver dient bij zijn offerte een methodologische nota te voegen van maximum 20 pagina waarin hij de voorgestelde methodologie beschrijft voor de in de referentietermen gevraagde dienstverlening, waaronder:

- begrip van de missie en de context /5,
- kwaliteit van de cv's /30;
- de workflow die bijdraagt tot vlotte afhandeling /20;
- de middelen die worden aangewend voor de kwaliteitscontrole van de dossiers /10;
- de voorgestelde methode en middelen voor de rapportage over de voortgang van de dossiers aan Enabel /5;

De teamleden dienen niet te beschikken over specifieke ervaring met het Belgische recht inzake overheidsopdrachten. De cv's van de voorgestelde experts moeten echter aantonen dat de experts het beheer van overheidsopdrachten van een of meer nationale regelgevingen of internationale donoren goed beheersen en snel operationeel kunnen zijn in het kader van de Belgische regelgeving inzake overheidsopdrachten.

Noot: Enkel de offertes met een gemiddelde score van minstens **60% van de technische score (42 min)** komen in aanmerking voor het verdere verloop.

3.3.10 Gunning van de opdracht

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

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

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

3.3.11 Sluiten van de overeenkomst

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.

1 Begrip

Een raamovereenkomst is een overeenkomst tussen een of meer aanbesteders en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdracht vast te leggen, met name wat betreft de prijzen en eventueel de beoogde hoeveelheden;

Een raamovereenkomst formaliseert toekomstige betrekkingen in die zin dat zij wordt gekenmerkt door het feit dat er op de dag waarop de overeenkomst wordt gesloten, niet noodzakelijkerwijs daadwerkelijk diensten, werken of leveringen zijn besteld. Specifieke

bestellingen zullen pas in een later stadium worden geplaatst, afhankelijk van vastgestelde behoeften waarin moet worden voorzien.

Deze aanpak verzekert:

- Continuïteit van de voorziening voor de aanbestedende overheid,
- De snelheid van de plaatsingsprocedure van overheidsopdrachten,
- De keuze van de beste offerte op het moment dat er behoefte aan is, vooral dankzij de mogelijkheid voor de aanbestedende overheid om gebruik te maken van verschillende gunningscriteria voor de raamovereenkomst enerzijds en voor de latere opdrachten anderzijds.

2 Gunning

De aanbestedende dienst volgt een standaardprocedure voor de gunning van de opdracht op basis van de objectieve criteria die in dit bijzonder bestek in punt 3.3.9.2 - Gunningscriteria - zijn vermeld.

Er worden twee fasen in de gunning aangehouden.

1ste fase

De aanbestedende overheid kan de opdracht gunnen aan meerdere geselecteerde inschrijvers die zich er derhalve toe verbinden de gestelde voorwaarden na te leven. De raamovereenkomst wordt derhalve gesloten met een of meer inschrijvers:

Een raamovereenkomst wordt zo gesloten met de drie (3) best gerangschikte inschrijvers, nadat de aanbestedende overheid de uitsluitingsgronden ten aanzien van deze inschrijvers heeft gecontroleerd. De raamovereenkomst wordt gesloten door kennisgeving van de beslissing van de aanbestedende overheid aan de deelnemer.

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

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

De documenten die de raamovereenkomst regelen zijn:

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

2e fase

De tweede fase betreft de procedure voor het sluiten van overheidsopdrachten op basis van de raamovereenkomst, de zogenaamde latere opdrachten, die in het volgende punt wordt uitgewerkt.

3 Realisatie van behoeften en gunning van latere opdrachten op basis van de raamovereenkomst

Wanneer de behoeften zich voordoen, raadpleegt de aanbestedende overheid de aan het einde van de 1e fase geselecteerde kandidaat (kandidaten).

1. Raamovereenkomst met meerdere deelnemers

Er wordt op gewezen dat bij de gunning van de opdrachten gebaseerd op de raamovereenkomst geen substantiële wijzigingen in de voorwaarden van de overeenkomst mogen worden aangebracht.

De opdrachten gebaseerd op de raamovereenkomst worden gegund:

- hetzij, waar alle voorwaarden vastgelegd zijn in de raamovereenkomst door het toepassen van die voorwaarden, **zonder nieuwe oproep tot mededinging van de deelnemers** die partij zijn van de raamovereenkomst, zie punt 3.1,
- Hetzij, waar niet alle voorwaarden vastgelegd zijn in de raamovereenkomst, **na vernieuwde mededinging van de deelnemers** op basis van dezelfde voorwaarden, waar nodig op basis van andere voorwaarden opgenomen in de documenten van de raamovereenkomst, zie punt 3.2.

3.1 Gunning zonder nieuwe oproep tot mededinging Cascadeprocedure

1. Voorwaarden

De gunning zonder nieuwe oproep tot mededinging wordt gebruikt wanneer de aanbestedende overheid wenst dat de dienstverlener de diensten voor de gevraagde thema's uit de offerte levert volgens de voorgestelde methodologie.

2. CASCADEprocedure

Door zijn initiële offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver de cascadeprocedure en de wijze van uitvoering van de opdracht zoals hieronder beschreven:

Stap 1: De opdrachtdocumenten (referentietermen, finale-offerteformulier, planning van de dienstverlening, enz.) worden per e-mail aan de **eerst gerangschikte** deelnemer verstuurd. Die opdrachtnemer wordt verzocht om zijn akkoord voor de uitvoering van de bestelling en de beschikbaarheid van de expert te bevestigen, en wel door per e-mail of via de post het naar behoren ingevulde en ondertekende finale offerteformulier terug te sturen binnen een maximumtermijn van **7 kalenderdagen** na datum van verzending van de aanvraag door de aanbestedende overheid. Is de opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat de dienst uit te voeren, dan laat hij dit zo snel mogelijk weten en uiterlijk binnen **7 kalenderdagen** na datum van verzending van de aanvraag door de aanbestedende overheid.

Stap 2: Indien de als eerste gerangschikte opdrachtnemer de dienstopdracht niet aanvaardt of buiten de vastgestelde termijn antwoordt, wordt de aanvraag volgens dezelfde procedure in

cascade en volgens dezelfde termijnen verstuurd naar de **tweede gerangschikte** opdrachtnemer. Deze moet dan volgens dezelfde voorwaarden en binnen dezelfde termijn antwoorden.

Stap 3: Indien de als tweede gerangschikte opdrachtnemer de bestelling weigert, de dienstopdracht niet aanvaardt of buiten de vastgestelde termijn antwoordt, wordt de aanvraag volgens dezelfde procedure in cascade en volgens dezelfde termijnen verstuurd naar de **derde gerangschikte** opdrachtnemer. Deze moet dan volgens dezelfde voorwaarden en binnen dezelfde termijn antwoorden. De kennisgeving van de gunning van de opdracht gebeurt per brief ondertekend door de aanbestedende overheid van de raamovereenkomst en opgestuurd per e-mail op basis van een gemotiveerde beslissing. Alle andere opdrachtnemers worden per e-mail op de hoogte gebracht van het resultaat van de procedure.

3.2 Gunning met nieuwe oproep tot mededinging

1. Voorwaarden

De gunning met nieuwe oproep tot mededinging wordt gebruikt wanneer de aanbestedende overheid van de dienstverlener verwacht dat hij een eigen en originele methodologie voorstelt om de prestaties uit te voeren. Afhankelijk van het belang en de complexiteit van de dienst kan het voorstel van een of meer andere profielen dan die welke in de initiële offerte worden voorgesteld, deel uitmaken van de voorgestelde methodologie.

2. Procedure

De referentietermen worden gelijktijdig aan alle deelnemers gestuurd per e-mail, samen met de vraag om een voorstel van methodologie in te dienen en een prijs voor de diensten.

De prijs is gebaseerd op de eenheidsprijzen van de initiële offerte. De eenheidsprijzen aangeboden in de finale offerte mogen niet hoger zijn dan de eenheidsprijzen uit de initiële offerte.

De opdracht wordt gegund op basis van een evaluatie van de ontvangen offertes. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van de gunningscriteria **in punt 3.3.9.2 - Gunningscriteria**.

De kennisgeving van de gunning van de opdracht geschiedt per brief die door de aanbestedende overheid op basis van een gemotiveerde beslissing wordt ondertekend.

Alle andere deelnemers die offerte hebben ingediend worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de procedure.

4 Startvergadering van de raamovereenkomst

Na het sluiten van de raamovereenkomst wordt de door de deelnemer aangewezen contactpersoon en de voorgestelde experts uitgenodigd voor een virtuele vergadering. De exacte datum en de duur worden later bepaald.

Het doel van deze bijeenkomst is om duidelijkheid te scheppen over:

- de taken en verantwoordelijkheden van de experts

- de door Enabel ontwikkelde en tijdens de diensten te gebruiken instrumenten (begrotingstemplate, verslagtemplate, inhoud van elke offerte voor een latere opdracht; het presentatiemedium voor de geproduceerde video's...).

De deelnemers (en experts) mogen geen kosten in rekening brengen voor deelname aan deze vergadering.

De deelname van de contactpersoon van de deelnemer aan de raamovereenkomst is verplicht. De deelname van de experts is facultatief. Wanneer de experts niet deelnemen, is de dienstverlener/deelnemer aan de raamovereenkomst verantwoordelijk voor het doorsturen van de informatie naar de experts.

Dit hoofdstuk bevat de bijzondere bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van de 'algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten' (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.

De afwijkingen worden vermeld in punt 1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels.

4.1 Gebruik elektronische middelen (art. 10)

De aanbestedende overheid laat het gebruik van elektronische middelen toe voor het uitwisselen van schriftelijke stukken.

Ongeacht of elektronische middelen worden gebruikt of niet, vindt de mededeling, uitwisseling en opslag van informatie op zodanige wijze plaats dat de integriteit en de vertrouwelijkheid van de gegevens wordt gewaarborgd.

4.2 Leidend ambtenaar (art. 11)

De leidend ambtenaar is laura.jacos@enabel.be, Contract Support Manager Enabel RDC/RCA

De leidend ambtenaar is de persoon die de leiding heeft bij en toezicht uitoefent op de uitvoering van de opdracht:

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

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.

Het is de leidend ambtenaar is geen enkel geval toegelaten aanhangsels te ondertekenen, 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. De aanbestedende overheid wordt voor dergelijke beslissingen vertegenwoordigd zoals bepaald in punt 1.2 De aanbestedende overheid

4.3 Onderaannemers (art. 12 tot 15)

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij 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 opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de opdracht te laten uitvoeren door de personen die

aangeduid zijn in de offerte. De vermelde personen of hun vervangers worden verondersteld effectief mee te werken aan de uitvoering van de opdracht. De vervangers moeten door de aanbestedende overheid worden erkend.

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

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

4.4 Vertrouwelijkheid (art. 18)

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

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

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

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

In dit verband verbindt hij zich er met name toe:

- de strikte vertrouwelijkheid van deze informatie te eerbiedigen en te doen eerbiedigen, en alle nodige voorzorgsmaatregelen te nemen om de vertrouwelijkheid ervan te bewaren (deze voorzorgsmaatregelen mogen in geen geval minder zijn dan die welke de inschrijver neemt om zijn eigen vertrouwelijke informatie te beschermen);
- het raadplegen, gebruiken en/of exploiteren, direct of indirect, van alle bovenvermelde elementen, enkel in de mate die strikt noodzakelijk is voor de voorbereiding en, in voorkomend geval, de uitvoering van deze overheidsopdracht (met bijzondere aandacht voor de wettelijke bepalingen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens);

- de bovengenoemde elementen geheel noch gedeeltelijk en in geen enkele vorm te reproduceren, te verspreiden, openbaar te maken, door te geven of op enige andere wijze ter beschikking te stellen van derden, tenzij hij de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid heeft verkregen;
- op eerste verzoek van de aanbestedende overheid voornoemde zaken terug te geven;
- in het algemeen, noch direct noch indirect, in reclame of in enige andere hoedanigheid, aan derden het bestaan en/of de inhoud van deze overheidsopdracht bekend te maken noch het feit dat de inschrijver of de opdrachtnemer deze opdracht uitvoert voor rekening van de aanbestedende overheid, noch, in voorkomend geval, de in dit kader behaalde resultaten, tenzij hij de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid heeft verkregen.

4.5 Bescherming van persoonsgegevens

4.4.1 Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid

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

4.4.2 Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer

OPTIE 1: VERWERKING VAN PERSOONSgegevens DOOR EEN VERWERKER

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

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

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

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

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

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

Daartoe dient de inschrijver de in bijlage [X] opgenomen overeenkomst inzake onderaanneming in te vullen, te ondertekenen en terug te zenden aan de aanbestedende overheid. Het invullen en ondertekenen van deze bijlage is derhalve een voorwaarde voor de regelmatigheid van de offerte.

OPTIE 2: VERWERKING VAN PERSOONSgegevens DOOR EEN VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE (ONTVANGER)

Indien de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens van de aanbestedende overheid verwerkt of ter nakoming van een wettelijke verplichting, zijn de volgende bepalingen van toepassing.

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

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

Met het oog op de opdracht moet ervan worden uitgegaan dat de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer elk afzonderlijk verantwoordelijk zullen zijn voor de verwerking.

4.6 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.

De opdrachtnemer draagt aan de aanbestedende overheid al zijn economische rechten over op het werk waarvan hij of zij (mede)-auteur is en dat hij of zij ter uitvoering van deze opdracht

produceert.

De overdracht van alle vermogensrechten geldt zowel voor de opdrachtnemer als voor alle personen op wie de opdrachtnemer een beroep doet, zoals zijn personeel of een onderaannemer, of waarop hij een beroep zal doen bij de uitvoering van de opdracht.

De vergoeding voor deze overdracht van rechten wordt opgenomen in het totale bedrag van de offerte.

De opdrachtnemer geeft de aanbestedende overheid toestemming om de ter uitvoering van deze opdracht vervaardigde producten onder de naam van de aanbestedende overheid aan het publiek mee te delen en onder die naam te exploiteren.

De opdrachtnemer verleent de aanbestedende overheid het recht om alle of een deel van de door de aanbestedende overheid uit hoofde van deze opdracht verkregen rechten over te dragen of daarvoor al dan niet exclusieve exploitatierechten te verlenen.

4.7 Borgtocht (art. 25 tot 33)

NVT

4.8 Opdrachtdocumenten (art. 34-36)

De diensten moeten in alle opzichten overeenstemmen met de opdrachtdocumenten. Zelfs bij ontstentenis van technische specificaties in de opdrachtdocumenten, voldoen ze op alle punten aan de regels van de kunst.

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.

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

4.9.1 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 diensten, de gegevens van de nieuwe opdrachtnemer, en de documenten en certificaten waartoe de aanbestedende overheid geen gratis toegang heeft. De diensten die door de initiële opdrachtnemer worden verricht, zullen het voorwerp uitmaken van een proces-verbaal van oplevering.

De vervanging moet het voorwerp uitmaken van een gedateerd en door de drie partijen

ondertekend aanhangsel. De initiële opdrachtnemer blijft verantwoordelijk tegenover de aanbestedende overheid voor het reeds uitgevoerde deel van de opdracht.

4.9.2 Prijsherziening (art. 38/7)

Voor deze opdracht is een prijsherziening mogelijk op basis van objectieve en controleerbare parameters en met gebruikmaking van passende wegingscoëfficiënten. De prijsherziening weerspiegelt aldus de werkelijke kostenstructuur. Indien het moeilijk is een dergelijke formule samen te stellen, kan de inschrijver de indexkeuze voorstellen aan de aanbestedende overheid, die de formule valideert.

. Enkele van deze objectieve factoren zijn onder meer

- Lonen, arbeidskosten,
- De consumptieprijsindex,
- ...

In de praktijk wordt de prijs alleen herzien voor de prijzen in de initiële offerte. Per jaar kan slechts één prijsherziening worden toegepast (op elke verjaardatum van het sluiten van de raamovereenkomst).

De voor een latere opdracht vermelde prijzen kunnen niet worden herzien.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt volgende formule toegepast:

$$P = P_o \times \left(\frac{(0,40 \times s)}{S} + \frac{(0,40 \times i)}{I} \right) + 0,20$$

De kleine letters slaan op gegevens geldig op de toepassingsdatum van de prijsherziening. De hoofdletters verwijzen naar gegevens die vóór de opening van de offertes geldig zijn.

P = herziene prijs

P_o = prijs van de offerte

S: het gemiddelde van de uurlonen van geschoolde werknemers, gespecialiseerde werknemers en arbeiders, vastgesteld door een erkende nationale instantie, vermeerderd met het totale percentage sociale lasten en verzekeringen, tien dagen vóór de opening van de offertes,

s: hetzelfde gemiddelde uurloon als S, maar op de begindatum van de maandelijkse periode die voor de betaling in aanmerking wordt genomen,

I: de index op basis van een jaarlijks verbruik op de interne markt (op nationaal niveau) van diensten van adviesbureaus die door een nationale erkende instantie zijn vastgelegd, voor de kalendermaand voorafgaand aan de datum van opening van de offertes,

i: dezelfde index op nationaal niveau, voor de kalendermaand voorafgaand aan de periode van betaling,

Elke breuk wordt herleid tot een decimaal getal met maximaal 5 decimalen, waarvan de vijfde met 1 wordt verhoogd als de zesde decimaal gelijk aan of groter dan 5 is.

De producten van de vermenigvuldiging van elk van de aldus verkregen quotiënten met de waarde van de overeenkomstige parameter worden herleid tot de vijfde decimaal, die ook met 1 wordt verhoogd als de zesde gelijk is aan of groter dan 5.

De prijsherziening kan slechts toegepast worden indien het verschil tussen de nieuwe en de oude prijs (vermeld in de offerte voor de eerste prijsherziening of de laatst aanvaarde herziene prijs voor de volgende prijsherzieningen) minstens 5 % bedraagt.

De clause moet gebaseerd zijn op economische (prijzen van materialen - I en i) en/of sociale (variatie in lonen en sociale lasten - S en s) determinanten.

4.9.3 Onvoorzienbare omstandigheden (art. 38/ 11)

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

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

4.9.4 Indieningsvoorwaarden (art. 38/14)

De aanbesteder of opdrachtnemer die zich op één van de herzieningsclausules zoals bedoeld in de artikelen 38/9 tot 38/12 wil beroepen, moet de ingeroepen feiten of omstandigheden waarop hij zich baseert, schriftelijk kenbaar maken binnen de dertig dagen ofwel nadat ze zich hebben voorgedaan ofwel na de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbesteder ze normaal had moeten kennen.

4.10 Keuring (art. 41, 3°)

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de dienstverlener op eender welk moment van de dienstverlening 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.).

4.11 Uitvoeringsmodaliteiten (art. 145 e.v.)

4.11.1 Belangenvermenging (art. 145)

§ 2. Iedere vaststelling door de aanbestedende overheid van een inbreuk op de voorschriften genomen krachtens artikel 6 van de wet kan leiden tot de nietigheid van de opdracht.

4.11.2 Uitvoeringstermijnen (art. 147)

De uitvoeringstermijn wordt vastgesteld in de taakomschrijving voor de latere opdrachten.

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

De diensten worden geleverd door de expert(s), afhankelijk van het soort diensten en de

aangegeven behoeften, op afstand of in de kantoren van Enabel in de provincies en in de stadsprovincie Kinshasa in de Democratische Republiek Congo.

4.11.4 Gendergelijkheid

Overeenkomstig artikel 3, 3° van de wet van 12 januari 2007 'Gendermainstreaming' moeten overheidsopdrachten rekening houden met mogelijke verschillen tussen vrouwen en mannen (de genderdimensie). De opdrachtnemer moet daarom analyseren of er verschillen zijn tussen vrouwen en mannen, afhankelijk van het gebied waarop de overheidsopdracht betrekking heeft. Bij de uitvoering van de overheidsopdracht moet hij of zij dus rekening houden met de geconstateerde verschillen.

De communicatie moet seksistische stereotypen in termen van boodschap, beeld en taal bestrijden en rekening houden met de verschillende situaties van vrouwen en mannen in de doelgroep.

4.11.5 Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik

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

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

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

De diensten die niet voldoen aan de bepalingen en de voorwaarden van de opdracht of niet werden verleend overeenkomstig de regels van de kunst, dienen door de dienstverlener te worden herbegonnen op zijn kosten en risico.

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.

4.13 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 clause 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.

4.13.1 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.

4.13.2 Straffen (art.45)

Elke gebrekkige uitvoering kan aanleiding geven tot een straf zoals beschreven in artikel 45 van de AUR.

4.13.3 Verdragingsboetes (art. 46 en 154)

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

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

4.13.4 Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155)

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 hieronder vermeld 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.

De ambtshalve maatregelen zijn:

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

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

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

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

4.14 Einde van de opdracht

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

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig onderstaande modaliteiten, 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 – per aangetekende zending of op elektronische wijze waarmee het eveneens mogelijk is de verzenddatum met zekerheid vast te stellen – de leidend ambtenaar 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.

Voor deze opdracht is een definitieve oplevering voorzien na de levering van de diensten die het

voorwerp van de opdracht uitmaken. Deze definitieve oplevering geeft de volledige beëindiging van de opdracht aan.

4.14.2 Kosten van oplevering

Bij het opstellen van zijn offerte houdt de inschrijver rekening met de kosten van oplevering in volledige overeenstemming met artikel 3.3.4:

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

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

Laura JACOBS

Contract Support Manager

murielle.hermouet@enabel.be

Enabel, Agence belge de développement

133, Boulevard du 30 juin, c/Gombe Kinshasa, RD Congo

Met in Cc:

Mr. DEPARCQ Pieter

Country Finance Manager

pieter.deparcq@enabel.be

Enabel, het Belgisch ontwikkelingsagentschap

133, Boulevard du 30 juin, c/Gombe Kinshasa, RD Congo

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag moet binnen **dertig dagen** na afloop van het nazicht worden verricht op voorwaarde dat de aanbestedende overheid tezelfdertijd in het bezit is van de naar behoren opgestelde factuur en de bewijsstukken zoals opgelijst in de referentietermen van de latere opdrachten.

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

De factuur moet opgemaakt zijn in EURO.

4.15 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, Belgisch ontwikkelingsagentschap

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

T.a.v. Inge Janssens

Hoogstraat 147
1000 Brussel
België

5.1. Context

Enabel is een aanbestedende overheid die onderworpen is aan de Belgische regelgeving voor overheidsopdrachten (klassieke sectoren), en met name:

- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- Het KB van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;
- De omzendbrieven van de Eerste Minister inzake overheidsopdrachten;

Het Centre de Contractualisation van Enabel, het Belgische ontwikkelingsagentschap, in Kinshasa, DR Congo, is belast met de overheidsopdrachten voor de verschillende interventies van de portefeuille van Enabel DR Congo.

- Overwegende dat het aantal in 2022 door de eenheid Overheidsopdrachten in Kinshasa en de andere Enabel-kantoren in de verschillende provincies van de DR Congo af te sluiten aanbestedingsdossiers bijzonder hoog is,
 - Aangezien dit aantal dossiers nog zal toenemen met het nieuwe samenwerkingsprogramma dat vanaf januari 2023 zal worden ondertekend en uitgevoerd,
 - Rekening houdend met de om diverse redenen onvoorspelbare afwezigheid van sommige aanbestedende diensten en de noodzaak van een snel antwoord om de continuïteit van de activiteiten van de eenheid Overheidsopdrachten ('MP') in de door Enabel RD Congo bestreken gebieden te waarborgen,
- wenst Enabel dat een extern team van experts in openbare aanbestedingen alle procedurele documenten voor een aantal uit te voeren openbare aanbestedingen opstelt en een functie van openbaar aankoper in de kantoren van Enabel op tijdelijke basis bekleedt voor de komende 4 jaar vanaf de datum van ondertekening van het contract.

5.2 Algemene doelstelling van de dienstverlening

Het doel van deze opdracht is het leveren van de diensten voor het opstellen van de documenten die nodig zijn voor de bekendmaking en gunning van openbare aanbestedingsdossiers voor de interventies van Enabel in DR Congo, in overeenstemming met de toepasselijke Belgische regelgeving.

5.3 Specifieke doelstelling van de dienstverlening

Deze diensten zijn specifiek gericht op ondersteuning van:

1. Het verloop van bepaalde aanbestedingsprocedures bij afwezigheid van een openbare aankoper
2. Opstellen van ontwerp-bijzondere bestekken
3. Analyse van offertes vanuit juridisch/administratief oogpunt en voorbereiding van ontwerp-analyseverslagen van de offertes en alle noodzakelijke correspondentie, inclusief het informeren van inschrijvers over beslissingen

5.4 Details van de door de opdrachtnemer te leveren diensten

Van de opdrachtnemer van deze opdracht wordt verwacht dat hij met zijn team van deskundigen de volgende ontwerpdocumenten opstelt namens Enabel RD Congo:

1) Opstellen van ontwerp-bijzondere bestekken

Na de verzending van een aanvraag overeenkomstig de geïdentificeerde behoeften, vergezeld van technische specificaties (voor overheidsopdrachten voor werken en leveringen) en referentietermen (voor overheidsopdrachten voor diensten) en een gedetailleerde raming van het contractbudget, zal de opdrachtnemer een ontwerp van bijzonder bestek opstellen (overeenkomstig het Enabel-model) dat moet worden voorgelegd aan de Contract Support Manager Enabel RDC/RCA **Enabel RDC/RCA**.

Een kritische analyse van de relevantie, volledigheid en consistentie van de Tech. Spec./Referentietermen moeten door de opdrachtnemer worden uitgevoerd voordat ze in een bijzonder bestek worden opgenomen. Indien deze Tech. Spec. / Referentietermen niet bruikbaar zouden zijn voor een bijzonder bestek waarmee aan de gewenste behoefte van de Interventie kan worden voldaan, zal de dienstverlener Enabel een nota sturen waarin hij de redenen hiervoor toelicht en waarin hij de aanvullende elementen of correcties vermeldt die door de technisch expert van Enabel moeten worden aangebracht om deze Tech. Spec. / Referentietermen bruikbaar te maken.

De geschatte gemiddelde tijd om een bijzonder bestek op te stellen is 5 kalenderdagen.

2) Analyse van offertes vanuit juridisch/administratief oogpunt en voorbereiding van ontwerp-analyseverslagen van de offertes en alle noodzakelijke correspondentie, inclusief het informeren van inschrijvers over beslissingen

Zodra de offertes door Enabel zijn ontvangen, zal de opdrachtnemer de inschrijvingen analyseren in samenwerking met de technisch expert van Enabel die belast is met het dossier en die verantwoordelijk is voor de technische aspecten.

Op basis van de technische analyse van de offertes (verstrekkt door Enabel) en zijn eigen juridische en administratieve analyse van de dossiers, zal de opdrachtnemer de volgende documenten voorstellen aan de verantwoordelijke van de Contractualiseringdienst van Enabel:

- de brieven waarin de inschrijvers om aanvullende informatie wordt verzocht,
- een ontwerp-evaluatie- en gunningsverslag,

- ontwerp-informatiebrieven voor de inschrijvers.

De geschatte gemiddelde tijd voor het opstellen van al deze voorbereidende documenten voor de gunning van de opdracht bedraagt 3 weken.

Alle templates voor bijzondere bestekken/diverse brieven/ beoordelingsverslagen/ gemotiveerde beslissingen zullen aan de opdrachtnemer worden verstrekt tijdens een briefing/bij het begin van de dienstverlening.

Alle bovengenoemde voorbereidende documenten, die door het team van deskundigen van de geselecteerde inschrijver zullen worden opgesteld, mogen in geen geval rechtstreeks aan derden die bij de procedure betrokken zijn, worden toegezonden. Enabel zelf zal verantwoordelijk zijn voor de verzending van de door de Enabel-verantwoordelijke gevalideerde documenten aan de bij de procedures betrokken derden.

3) Opdrachtdocumenten bij het vervullen van een eventuele vacature in een van de kantoren van de Enabel-vertegenwoordiging in DR Congo.

5.5 Verwachte deliverables

Gedurende de vierjarige contractperiode verwacht de aanbestedende overheid de volgende dienstverlening:

1. Opstellen en levering van ontwerp-bijzondere bestekken volgens de behoeften die door de interventies via de eenheid Overheidsopdrachten zijn vastgesteld,
2. Analyse van de ingediende offertes en de instrumenten voor het beheer van overheidsopdrachten die zijn vastgesteld om elk dossier af te sluiten volgens de richtlijnen van de eenheid Overheidsopdrachten,
3. Openbare aanbestedingen bij afwezigheid van een openbare aankoper in een van de kantoren van de vertegenwoordiging van Enabel RD Congo.

5.6 Aantal en aard van de uit te voeren procedures en periode van uitvoering van de diensten

De opdrachtnemer is belast met de uitvoering van de in punt 5.4 hierboven vermelde diensten voor een geraamde hoeveelheid van 30 dossiers, die zullen worden gegund via onderhandelingsprocedures zonder voorafgaande bekendmaking (artikel 42 van de wet van 2016) of via onderhandelingsprocedures met bekendmaking (artikel 41 van de wet van 2016), dan wel via een openbare procedure (artikel 36. van de wet van 17 juni 2016) of via een beperkte procedure (artikel 37 van de wet van 2016) tot eind juli 2023. Enabel kan gedurende een periode van 4 jaar verdere bestellingen plaatsen bij de opdrachtnemer binnen de budgettaire grenzen die door deze procedure zijn toegestaan.

5.7 Benoeming van een aanspreekpunt/teamleider van de opdrachtnemer

Alle dossiers/instructies/discussies en uitwisselingen die Enabel en de opdrachtnemer met het oog op de behandeling van de dossiers aangaan, zullen plaatsvinden via één enkele vertegenwoordiger van de opdrachtnemer: de expert-teamleider (die in zijn offerte is aangewezen)

Deze teamleider is verantwoordelijk voor het doorgeven aan de andere experts van het team van de elementen die nodig zijn voor de goede uitvoering van hun werk en voor het verzenden van alle door hen afgeronde (en dus door hem of haar gevalideerde) documenten aan de aangewezen Enabel verantwoordelijke.

5.8 Plaats van dienstverlening

De diensten zullen worden geleverd door het voorgestelde team van experts, eventueel op afstand vanuit de kantoren van Enabel DRC.

6 Offerteformulier

Instructies om de offerte op te stellen

De inschrijvers zijn verplicht om de offerteformulieren 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 Frans opgesteld.

De offerteformulieren moeten per e-mail naar het in dit bijzonder bestek vermelde adres worden gezonden.

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

Alle prijzen worden vermeld in euro (€) tot twee 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.

De offerte moet de originele handgeschreven handtekening van de inschrijver of van zijn gemachtigde dragen.

Wanneer de inschrijver een handelsvennootschap/vereniging is zonder rechtspersoonlijkheid, gevormd tussen meerdere natuurlijke of rechtspersonen (tijdelijke handelsvennootschap of tijdelijke vereniging), moet de offerte door ieder van die personen ondertekend worden.

6.1 Identificatiefiche

6.1.1 Natuurlijk persoon

Om het formulier in te vullen, klik hier:

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. PERSOONLIJKE GEGEVENS			
ACHTERNA(A)M(EN) ¹¹			
VOORNA(A)M(EN)			
GEBORTE DATUM			
DD	MM	JJJJ	
GEBORTEPLAATS (STAD, GEMEENTE)		GEBORTELAND	
SOORT			
IDENTITEITSKAART	PASPOORT	RIJBEWIJS ¹²	ANDER ¹³
LAND VAN AFGIFTE			
NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS			
PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER ¹⁴			
PERMANENT PRIVÉADRES			
POSTCODE	POSTBUS	STAD/GEMEENTE	
REGIO ¹⁵	LAND		
PRIVÉ-TELEFOONNUMMER			
PRIVÉ-E-MAILADRES			
II. BEDRIJFSGEGEVENS		Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijsstukken bij.	

¹¹ Zoals aangegeven op het officiële document.

¹² Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië.

¹³ Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort.

¹⁴ Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

¹⁵ Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten.

6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

Om het document in te vullen, klik hier:

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

OFFICIËLE	NAAM¹⁶
BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)	
AFKORTING	
RECHTSVORM	
SOORT	FOR PROFIT
ORGANISATIE	NON FOR PROFIT NGO¹⁷ JA NEE
BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER¹⁸	
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER (in voorkomend geval)	
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	STAD/GEMEENTE LAND
DATUM	VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE DD MM JJJJ
BTW-NUMMER	
ADRES HOOFDKANTOOR	VAN
POSTCODE	POSTBUS STAD/GEMEENTE
LAND	TELEFOONNUMMER
E-MAILADRES	
DATUM	STEMPEL

¹⁶ Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

¹⁷ NGO = niet-gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer 'NON FOR PROFIT' is aangegeven.

¹⁸ Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER	
--	--

6.1.3 Publiekrechtelijke entiteit

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

OFFICIËLE		NAAM¹⁹	
AFKORTING			
BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER²⁰			
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER			
(in voorkomend geval)			
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE		STAD/GEMEENTE	
		LAND	
DATUM	VAN	BELANGRIJKSTE	REGISTRATIE
		DD MM JJJ	
BTW-NUMMER			
OFFICIEEL		ADRES	
POSTCODE		POSTBUS	
		STAD/GEMEENTE	
LAND		TELEFOONNUMMER	
E-MAILADRES			
DATUM		STEMPEL	
HANDTEKENING VAN DE			
GEMACHTIGDE			
VERTEGENWOORDIGER			

¹⁹ Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

²⁰ Registratienummer in het nationale register van de entiteit.

6.1.4 Onderaannemers

Naam en rechtsvorm	Adres/maatschappelijke zetel	Voorwerp

6.2 Offerteformulier – Prijzen

Door deze offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek CSC /2180COD-10110 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 voorwaarden.

Al de algemene en financiële kosten alsmede de winst worden in rekening genomen in de prijsofferte.

De inschrijver verbindt zich ertoe de overheidsopdracht CSC 2180COD-10110 uit te voeren conform de bepalingen van het bijzonder bestek aan de volgende prijzen, uitgedrukt in euro en exclusief btw:

Beschrijving	Eenheid	Eenheidsprijs excl. btw (in euros)
POST 1 Ondersteuning bij het beheer van procedures voor overheidsopdrachten		
Post 1.1 Geven van no objections		
Ereloon van de opdrachtnemer	Mandagen	
Ereloon in een kantoor in DRC of in een ander partnerland	Mandagen	
Post 1.1 Beheer van aanbestedingsdossiers van A tot Z		
Ereloon van de opdrachtnemer	Mandagen	
Ereloon in een kantoor in DRC of in een ander partnerland	Mandagen	
Post 2 Opleiding in overheidsopdrachten volgens de Belgische wetgeving.		
Ereloon van de opdrachtnemer	Mandagen	
Ereloon in een kantoor in DRC of in een ander partnerland	Mandagen	

Btw-percentage:%.

Ten koste van Enabel

- de reiskosten (vliegtickets, visum, covid-19 tests, Go-Pass en luchthavenbelastingen) van de expert naar en van het begunstigde land,

Alle andere kosten zijn voor rekening van de dienstverlener, met inbegrip van

- Honoraria en per diems,
- huisvestings-, verzekerings-, communicatiekosten,
- lokale verplaatsingen,

- de administratieve en secretariaatskosten,
- de kosten voor de documentatie betreffende de diensten en die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist,
- de productie en de levering van documenten of van stukken die verband houden met de uitvoering van de diensten,
- de keurings- en de opleveringskosten,
- alle personeels- en materiaalkosten die nodig zijn om deze opdracht uit te voeren,
- de vergoeding voor auteursrechten,
- de aankoop of huur bij derden van diensten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Indien deze offerte wordt goedgekeurd zal de borgtocht gesteld worden volgens de voorwaarden en termijnen beschreven in dit bijzonder bestek.

De vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen wordt in de offerte duidelijk aangegeven.

Datum en originele en handgeschreven handtekening:

Naam:

Voor waar en echt verklaard

De inschrijver verklaart op erewoord dat de verstrekte informatie waarheidsgetrouw en juist is en dat zij is opgesteld met volledige kennis van de gevolgen van een eventuele valse verklaring.

Voor waar en echt verklaard,

Gedaan te, op

6.3 Verklaring op eer – uitsluitingsgronden

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

1. De inschrijver of een van zijn directeurs is bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld voor een van de volgende strafbare feiten:
 - 1° deelname aan een criminele organisatie;
 - 2° corruptie;
 - 3° fraude;
 - 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit;
 - 5° witwassen van geld en financiering van terrorisme;
 - 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
 - 7° het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.
 - 8° het oprichten van een offshore-bedrijfDe uitsluiting op basis van dit criterium geldt gedurende een periode van 5 jaar te rekenen vanaf de datum van het vonnis.
2. De inschrijver blijkt niet te voldoen aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen ten belope van meer dan 3.000 euro, tenzij de inschrijver kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale dan wel de sociale schulden;
3. De inschrijver verkeert in staat van faillissement of vereffening, heeft zijn werkzaamheden gestaakt, ondergaat een gerechtelijke reorganisatie, heeft aangifte gedaan van zijn faillissement, maakt het voorwerp uit van een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie, of verkeert in een vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die in andere nationale reglementeringen bestaat.
4. De inschrijver of een van zijn directeurs heeft een ernstige beroepsfout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken.

Worden onder andere beschouwd als een ernstige beroepsfout:

- a. een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;
- b. een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019 [<link>](#);
- c. een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk;
- d. wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of het opstellen van valse documenten bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of informatie heeft achtergehouden;
- e. wanneer Enabel over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

De aanwezigheid van inschrijver op een van de uitsluitingslijsten van Enabel vanwege een dergelijke handeling/overeenkomst/afsprake wordt als een voldoende plausible aanwijzing beschouwd.

5. Wanneer een belangenconflict niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.
6. Er werden aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen van de inschrijver vastgesteld bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere opdracht met een andere aanbestedende overheid, indien dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie. Worden als 'aanzienlijke tekortkomingen' beschouwd: de naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. De aanwezigheid van inschrijver op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling.
7. Er werden beperkende maatregelen genomen ten aanzien van de inschrijver om een einde te maken aan schendingen van de internationale vrede en veiligheid zoals terrorisme, de schending van mensenrechten, de destabilisering van soevereine staten en de verspreiding van massavernietigingswapens.
8. De inschrijver of een van de directeurs staat op de lijsten van personen, groepen of entiteiten die door de Verenigde Naties, de Europese Unie en België aan financiële sancties onderworpen zijn.

Voor de Verenigde Naties kunnen de lijsten op het volgende adres worden geraadpleegd:
<https://financien.belgium.be/nl/thesaurie/financiele-sancties/internationale-financi%c3%able-sancties-verenigde-naties>

Voor de Europese Unie kunnen de lijsten op het volgende adres worden geraadpleegd:
<https://financien.belgium.be/nl/thesaurie/financiele-sancties/europese-sancties>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Voor België:
https://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/structuur_en_diensten/algemene_administraties/thesaurie/controle-financi%c3%able-2/financi%c3%able

9. <...> Indien Enabel voor een andere geldschieter of donor een project uitvoert, kunnen bijkomende uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De inschrijver verklaart formeel dat hij in staat is om op verzoek en onverwijld de genoemde certificaten en andere bewijsstukken te verstrekken, tenzij

a. Enabel de mogelijkheid heeft om de desbetreffende bewijsstukken rechtstreeks te verkrijgen door raadpleging van een nationale databank in een lidstaat die kosteloos toegankelijk is, mits de inschrijver de nodige informatie heeft verstrekt (websiteadres, instantie of organisatie die de documenten uitgeeft, nauwkeurige referentie van de documenten) die Enabel in staat stelt deze te verkrijgen, met de bijbehorende toegangsmachtiging;

b. Enabel reeds in het bezit is van de betreffende documenten.

De inschrijver stemt er formeel mee in dat Enabel toegang krijgt tot de bewijsstukken ter staving van de in dit document verstrekte informatie.

Datum

Plaats

Handtekening

6.4 Integriteitsverklaring van de inschrijver

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 Enabel.
- 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 de artikelen met betrekking tot de deontologie van deze overheidsopdracht gelezen (zie 1.7.), evenals het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico en ik verklaar / wij verklaren dat ik/wij deze artikelen onderschrijven en volledig naleven.

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 Enabel, 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, leidt dit tot de uitsluiting van de uitvoerder van deze en van andere overheidsopdrachten voor Enabel.

De inschrijver neemt ten slotte kennis van het feit dat Enabel 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.

Datum

Plaats

Handtekening

6.5 Erkende handtekening

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.

7 OVERZICHT VAN DE IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De inschrijver voegt de documenten / inlichtingen bij zijn offerte, gebruikt de modellen in de bijlage en leeft onderstaande nummering na.

6.1 Offerteformulier		
6.1. 1	Identificatiefiche natuurlijk persoon	Aanvullen
6.1. 2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm	Aanvullen
6.1. 3	Publiekrechtelijke entiteit	Aanvullen
6.1. 4	Onderaannemers (indien van toepassing)	Aanvullen

6.2 Offerte		
6.2	Prijsofferteformulier	Aanvullen
Andere formulieren		
6.3	Verklaring op eer – uitsluitingsgronden	Aanvullen
6.4	Integriteitsverklaring van de inschrijver	Aanvullen
6.5	Erkende handtekening	Bijvoegen
Dossier Uitsluitingsgronden en selectiecriteria		
6.7	Certificaat van regelmatigheid van betaling van socialezekerheidsbijdragen (minder dan een jaar oud)	Bijvoegen
6.8	Certificaat van regelmatigheid van betaling van belastingen en bijdragen (belastingcertificaat minder dan een jaar oud)	Bijvoegen
6.9	Uittreksel uit het strafregister van de bedrijfsleider of bedrijfsleidster	Bijvoegen
Technische bekwaamheid		
6.11	Lijst van de gelijkaardige diensten uitgevoerd tijdens de voorbije 3 jaren	Aanvullen
Methodologie		
6.12	Methodologische nota (met het cv of de cv's)	Aanvullen
8. Bijlage		
Bijlage 1	Model-cv	In te vullen voor elke expert

Bijlage 1-MODEL CURRICULUM VITAE

Voorgestelde positie voor deze openbare aanbestedingsopdracht:

1. **NAAM:**
2. **GEBOORTEDATUM:**
3. **NATIONALITEIT:**
4. **BEROEP:**
5. **DIPLOMA'S:**

Data (van - tot)	Universiteit / Instelling	Hoogst behaalde diploma('s) toe te voegen in bijlage

6. **TALEN** (Duid aan 1 tot 5 voor kennis, 1 = basis, 5 = uitstekend)

Taal	Lezen	Spreeken	Schrijven

7. **ANDERE BIJZONDERE KENNIS:**
(bijvoorbeeld informaticakennis, enz.)
8. **HUIDIGE BEROEPSSITUATIE:**
(zelfstandige, bediende (functie), andere)
9. **AANTAL JAAR ERVARING:**
10. **ALGEMENE BEROPESEVARING:** (Recentste ervaring eerst)

Data (van - tot)	Werkgever	Betrekking	Taken en verantwoordelijkheden

11. **SPECIFIEKE ERVARING MET BETREKKING TOT DEZE OPDRACHT:**
(Recentste ervaring eerst)

Data (van - tot)	Klant	Omschrijving van de opdracht/missie	Taken en verantwoordelijkheden