



## Bijzonder bestek

Overheidsopdracht voor aanneming van diensten voor de ontwikkeling, het ontwerp, de hosting en de technische ondersteuning van de nieuwe website van BeGlobal

Navision-code: BEL21004-10249

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b> .....	<b>5</b>
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 verplichtingen .....	9
1.8	Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank .....	10
<b>2</b>	<b>Voorwerp en draagwijdte van de opdracht</b> .....	<b>10</b>
2.1	Aard van de opdracht .....	10
2.2	Voorwerp van de opdracht .....	10
2.3	Percelen .....	10
2.4	Posten .....	10
2.5	Vaste en voorwaardelijke schijven (Art 57) .....	11
2.6	Duur van de opdracht .....	11
2.7	Variante.....	12
2.8	Optie .....	12
2.9	Hoeveelheid .....	13
<b>3</b>	<b>Procedure</b> .....	<b>14</b>
3.1	Gunningswijze .....	14
3.2	Officieuze bekendmaking .....	14
3.2.1	Enabel-bekendmaking .....	14
3.3	Informatie .....	14
3.4	Offerte.....	15
3.4.1	In de offerte te vermelden gegevens.....	15
3.4.2	Gestanddoeningstermijn van de offerte.....	16
3.4.3	Prijsbepaling.....	16
3.4.3.1	Elementen die inbegrepen zijn in de prijs.....	17
3.4.4	Indienen van de offertes.....	18
3.4.5	Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte .....	18

3.4.6	Selectie van de inschrijvers .....	19
3.4.6.1	Uitsluitingsgronden .....	19
3.4.6.2	Overzicht van de procedure .....	19
3.4.6.3	Selectiecriteria .....	20
3.4.6.4	Gunningscriteria .....	20
3.4.6.5	Eindbeoordeling .....	21
3.4.6.6	Gunning van de opdracht .....	21
3.4.7	Sluiten van de overeenkomst .....	21
<b>4</b>	<b>Bijzondere contractuele bepalingen .....</b>	<b>23</b>
4.1	Leidend ambtenaar (art. 11) .....	23
4.2	Onderaannemers (art. 12 tot 15) .....	23
4.3	Vertrouwelijkheid (art. 18) .....	24
4.4	Bescherming van persoonsgegevens .....	25
4.4.1	Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid .....	25
4.4.2	Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer .....	25
4.5	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23) .....	26
4.6	Borgtocht (art. 25 tot 33) .....	26
4.7	Conforme uitvoering (art. 34) .....	28
4.8	Wijzigingen van de opdracht (art. 37 tot 38/19) .....	28
4.8.1	Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3) .....	28
4.8.2	Prijsherziening (art. 38/7) .....	28
4.8.3	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder tijdens de uitvoering (art. 38/12)	28
4.8.4	Onvoorzienbare omstandigheden .....	29
4.9	Voorafgaande keuring (art. 42) .....	29
4.10	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.) .....	29
4.10.1	Termijnen en clausules (art. 147) .....	29
4.10.2	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149) .....	30
4.10.1	Gendergelijkheid .....	30
4.10.2	Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik .....	30
4.11	Nazicht van de diensten (art. 150) .....	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	Vertragingsboetes (art. 46 en 154) .....	31
4.13.3	Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155) .....	31

4.14	Einde van de opdracht .....	32
4.14.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	32
4.14.2	Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160).....	33
4.15	Rechtsvorderingen (art. 73).....	33
<b>5</b>	<b>Referentietermen .....</b>	<b>35</b>
5.1	Context – BeGlobal .....	35
5.2	Ontwikkeling en ontwerp van de website .....	35
5.2.1	Wireframes .....	36
5.2.2	Talen.....	36
5.2.3	CMS .....	36
5.2.4	Prijs.....	36
5.3	Toepassingsgebied – Deliverables .....	37
5.4	Belangrijke functionaliteiten.....	38
5.4.1	Must-haves.....	38
5.4.2	Nice to have (toegelaten opties).....	39
5.5	Het tijdschema (chronogram) .....	39
<b>6</b>	<b>Offerteformulier .....</b>	<b>41</b>
6.1	Identificatiefiches.....	41
6.1.1	Natuurlijk persoon .....	42
6.1.2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm .....	42
6.1.3	Publiekrechtelijke entiteit.....	44
6.1.4	Onderaannemers .....	45
6.2	Offerteformulier – Prijzen.....	2
6.3	Verklaring op eer – uitsluitingsgronden.....	2
6.4	Integriteitsverklaring van de inschrijver .....	4
6.5	Selectiedossier – technische bekwaamheid en hosting en beveiliging .....	5
6.6	In te dienen documenten – exhaustieve lijst.....	6

# 1 Algemeen

## 1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

Het hoofdstuk 'Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen' van dit bijzonder bestek bevat de bijzondere administratieve en contractuele bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van het KB van 14.01.2013 of dit aanvullen of verduidelijken.<sup>1</sup>

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

## 1.2 Aanbestedende overheid

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

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

## 1.3 Institutioneel kader van Enabel

Het algemene referentiekader waarin Enabel werkt, is:

- de Belgische wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische ontwikkelingssamenwerking<sup>2</sup>;
- de Belgische wet van 21 december 1998 tot oprichting van de 'Belgische Technische Coöperatie' in de vorm van een vennootschap van publiek recht<sup>3</sup>;
- 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;
- 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.

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;

<sup>2</sup> BS van 30 december 1998, van 17 november 2001, van 6 juli 2012, van 15 januari 2013 en van 26 maart 2013.

<sup>3</sup> BS van 1 juli 1999.

- Op het vlak van corruptiebestrijding: de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het VN-verdrag tegen Corruptie, opgemaakt in New York op 31 oktober 2003<sup>4</sup>, evenals de wet van 10 februari 1999 betreffende de bestraffing van corruptie ter omzetting van het Verdrag inzake de bestrijding van corruptie van buitenlandse ambtenaren in internationale zakelijke transacties;
- Op het vlak van het eerbiedigen van de mensenrechten: de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties (1948) evenals de acht basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie<sup>5</sup> in het bijzonder gewijd aan het recht op vakbondsvrijheid (verdrag nr. 87), vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling (verdrag nr. 98), het verbod op dwangarbeid (verdrag nr. 29 en 105), het verbod op elke vorm van discriminatie op vlak van werk en verloning (verdrag nr. 100 en 111), de minimumleeftijd voor kinderarbeid (verdrag nr. 138), het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (verdrag nr. 182);
- Op het vlak van respect voor het milieu: Het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake Klimaatverandering in Parijs, 12 december 2015;
- Het eerste beheerscontract tussen Enabel en de federale Staat (goedgekeurd door het KB van 17.12.2017, BS 22.12.2017) dat bepaalt welke de regels en de bijzondere voorwaarden zijn voor de uitvoering van de taken van openbare dienst door Enabel voor rekening van de Belgische Staat.

## 1.4 Regels voor de opdracht

- Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:
- De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten<sup>6</sup>;
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten<sup>7</sup>
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren<sup>8</sup>;
- Het KB van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken<sup>9</sup>;
- 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;

<sup>4</sup> BS van 18 november 2008.

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>.

<sup>6</sup> BS 14 juli 2016.

<sup>7</sup> BS van 21 juni 2013.

<sup>8</sup> BS 9 mei 2017.

<sup>9</sup> BS 27 juni 2017.

- De Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, hierna GDPR);
- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens
- Heel de Belgische reglementering rond overheidsopdrachten kan worden geraadpleegd op [www.publicprocurement.be](http://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;

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 en de concessies voor openbare werken bepalen;

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

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

Het geschil: rechtsgeding;

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

## **1.6 Vertrouwelijkheid**

### **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 verplichtingen**

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

Zolang de opdracht loopt, zullen de opdrachtnemer en zijn personeel de mensenrechten respecteren en beloven ze rekening te houden met de politieke, culturele en religieuze gewoonten van het ontvangende land.

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 begunstigen 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 geven hebben tot het storten van 'buitengewone handelskosten'. De buitengewone handelskosten betreffen elke commissie die niet vermeld staat in de hoofdopdracht of die niet voortvloeit uit een volgens de regels opgemaakt contract verwijzende naar deze opdracht, elke commissie die geen legitieme dienst vergoedt, elke commissie gestort naar een belastingparadijs, elke commissie gestort aan een niet duidelijk geïdentificeerde ontvanger of aan een bedrijf dat een schijnbedrijf lijkt te zijn.

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 Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank**

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

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

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

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

## **2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht**

### **2.1 Aard van de opdracht**

Deze opdracht is een opdracht van diensten.

### **2.2 Voorwerp van de opdracht**

Deze opdracht bestaat uit diensten van ontwikkeling, ontwerp, hosting en technische ondersteuning van de nieuwe website van BeGlobal in overeenstemming met de voorwaarden van dit bijzonder bestek.

### **2.3 Percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

### **2.4 Posten**

Deze opdracht is een gemengde opdracht, volgens artikel 2, 6° van het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;

De opdracht bestaat uit volgende posten:

#### Vaste schijf:

- Fase 1: Workshop: Globale prijs
- Fase 2: Grafisch ontwerp Globale prijs
- Fase 3: Ontwikkeling: Globale prijs
- Fase 4: Technische installatie: Globale prijs
- Fase 5: Webhosting: Jaarlijkse globale prijs

#### Voorwaardelijke schijf:

- Fase 6: Service Level Agreement voor technische ondersteuning: Prijslijst, op basis van eenheidsprijzen (uurtarief)

## **2.5 Vaste en voorwaardelijke schijven (Art. 57)**

Deze opdracht bestaat uit een vaste schijf en een voorwaardelijke schijf (zie hierboven). Alhoewel de sluiting van de opdracht betrekking heeft op de volledige opdracht, is de aanbestedende overheid enkel gebonden voor de posten van de vaste schijf. De uitvoering van de voorwaardelijke schijf is afhankelijk van een beslissing van de aanbestedende overheid die aan de opdrachtnemer wordt meegedeeld door middel van een door de aanbestedende overheid ondertekende brief. De aanbestedende overheid behoudt zich dan ook het recht voor om met de uitvoering van de voorwaardelijke schijf te beginnen wanneer het daarvoor bestemde budget is verkregen.

De schijven worden beschreven in punt 2.4 en in de Referentietermen / Technische specificaties

## **2.6 Duur van de opdracht**

De opdracht gaat van start bij de kennisgeving van de gunning. De inschrijver stelt in zijn offerte een gedetailleerde kalender van het project voor. De uitvoeringstermijn van de fasen 1 tot 4 maakt het voorwerp uit van een gunningscriterium.

Fase 5 begint op het einde van fase 4 en duurt aanvankelijk 12 maanden.

Na deze aanvankelijke duur kan fase 5 elk jaar door de aanbestedende overheid worden verlengd per aangetekend schrijven dat minstens 1 maand vóór de verjaardatum van de overeenkomst wordt verstuurd.

Aangezien de activering van fase 6 afhankelijk is van het verkrijgen van het bijbehorende budget, geldt hiervoor een specifieke activering die aan de opdrachtnemer zal worden meegedeeld. De voorwaarden voor de jaarlijkse verlenging zijn echter dezelfde als voor fase 5.

De verlenging gebeurt volgens dezelfde voorwaarden van het oorspronkelijk bijzonder bestek.

Indien er geen verlenging plaatsvindt, kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen.

De totale duur, inclusief verlengingen, is niet langer dan vier jaar vanaf het sluiten van de opdracht. De verlenging mag geen aanleiding geven tot een wijziging van de algemene aard

van de opdracht.

## 2.7 Variante

Iedere inschrijver kan slechts één enkele offerte indienen. Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.8 Optie

Opties worden in een afzonderlijk gedeelte van de offerte vermeld.

De inschrijver moet een offerte indienen die de ontwikkeling van de volgende functionaliteiten omvat:

- Naleving van de Europese toegankelijkheidswet en GDPR-wetgeving
- Uitstekende gebruikerservaring (UX)
- Snel laden van pagina's
- Een modern en aantrekkelijk ontwerp, in overeenstemming met ons grafisch charter
- Een efficiënte meertalige zoekfunctie
- Eenvoudig te beheren meertalige inhoud
- Eenvoudige integratie (embedding) van inhoud en multimedia van externe bronnen (HTML embedding van YouTube, Vimeo, Soundcloud video's, enz.)
- Flexibele menustructuur – aanpasbaar zonder tussenkomst van een consultant
- Back office: gemakkelijke navigatie op inhoudstype / foto's / beeldbank
- Verschillende soorten inhoud: basispagina, persbericht, artikelen, publicaties, webformulieren, evenementen, inschrijvingsformulieren enz.
- Verbeterde SEO
- Eenvoudig beheer van publicatierechten (superbeheerder, beheerder, editors, enz.)
- Mogelijkheid voor sitebeheerder en editors om in te loggen met credentials uit de Microsoft 365.
- 100 % naadloze responsiviteit op desktop, tablet en mobiel
- Mogelijkheid om sociale media en RSS-feeds op te nemen
- Optie tot delen (bijvoorbeeld om een artikels op sociale media te delen)
- Integratie van Google Analytics
- Integratie van het Mailchimp-abonnementsformulier
- Gemakkelijk uploaden, structureren en downloaden van documenten (PDF, Word, PPT, enz.)
- Het installeren van de website op de hostingsite en het configureren met de juiste beveiligingscertificaten en toegang tot het dashboard.
- De website van *Annoncer La Couleur* host een volledige [bibliotheek](#) van 800 publicaties en/of tools en is gebouwd in Drupal 8. Het mogelijk maken om deze bibliotheek (semi)automatisch te integreren in de nieuwe website van BeGlobal.
- Een Service Level Agreement voor toekomstige ondersteuning door de opdrachtnemer.

De inschrijver wordt verzocht een offerte op te stellen voor de volgende functionaliteit (toegestane optie), met vermelding van het aantal mensdagen dat nodig is om deze operationeel te maken:

- Invoering van een tagging-systeem waarmee automatisch 'gerelateerde inhoud' onder aan de pagina's kan worden gecreëerd.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de optie niet te bestellen.

Zie ook artikel 'Uitvoeringsmodaliteiten'.

## **2.9 Hoeveelheid<sup>10</sup>**

De prijzen voor de technische ondersteuning liggen vast overeenkomstig de prijslijst waarvan de eenheidsprijzen van de verschillende posten forfaitair zijn en de vermelde hoeveelheden vermoedelijke hoeveelheden zijn. De posten worden aangerekend op basis van de werkelijk bestelde hoeveelheden.

De hoeveelheden zullen worden bepaald via bestelbonnen voor ondersteuning. De vermoedelijke hoeveelheden worden hieronder ter informatie gegeven.

- Service Level Agreement voor technische ondersteuning: Prijslijst, op basis van eenheidsprijzen (uurtarief)

Hoeveelheid: maximum 100 uur (per jaar)

---

<sup>10</sup> Art. 57 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

## 3 Procedure

### 3.1 Gunningswijze

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking in toepassing van artikel 42 van de wet van 17 juni 2016.

### 3.2 Officieuze bekendmaking

#### 3.2.1 Enabel-bekendmaking

Deze overheidsopdracht wordt gepubliceerd op de website van Enabel: <https://www.enabel.be/nl/overheidsopdrachten/>. Deze publicatie is een uitnodiging om een offerte in te dienen.

### 3.3 Informatie

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Gino Amoussou.

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

Tot 5 dagen voor de uiterste datum van indiening van de offertes, kunnen de kandidaat-inschrijvers schriftelijk vragen stellen over het bijzonder bestek en de overheidsopdracht door een mail te sturen naar Gino Amoussou: [gino.amoussou@enabel.be](mailto:gino.amoussou@enabel.be). De vragen worden beantwoord naargelang ontvangst.

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

De inschrijver wordt geacht zijn offerte in te dienen, daarvan kennis genomen hebbend en rekening houdend met eventuele rechtzettingen betreffende het bijzonder bestek die gepubliceerd worden op de website van Enabel of die hem per e-mail worden toegestuurd. Indien hij het bijzonder bestek in elektronische versie heeft gedownload, wordt hem ten stelligste aanbevolen zijn gegevens door te geven aan de hierboven vermelde Dossierbeheerder Overheidsopdrachten en inlichtingen in te winnen over eventuele wijzigingen of bijkomende informatie.

Als de inschrijvers in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekken die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, melden zij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid. Alleszins verwittigen zij de aanbestedende overheid ten laatste tien dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

## 3.4 Offerte

### 3.4.1 In de offerte te vermelden gegevens

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

De inschrijvers zijn verplicht om de onderstaande formulieren te gebruiken (beschikbaar in Deel 6): Doen zij dit niet, dan dragen zij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met deze formulieren.

- Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;
- Formulier 6.1.4 – Lijst van de onderaannemers;
- Formulier 6.2 – Offerteformulier;
- Formulier 6.3 – Verklaring op eer;
- Formulier 6.4 – Integriteitsverklaring voor de inschrijvers

De inschrijvers voegen bij hun offerte ook (zie ook hoofdstuk 6.6):

- Alle documenten gevraagd in verband met de selectiecriteria.
- Alle documenten gevraagd in verband met de gunningscriteria;
- De statuten en elk ander document dat nodig is voor de vaststelling van de volmacht van de ondertekenaar(s).

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

- Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;
- Formulier 6.3 – Verklaring op eer;
- Formulier 6.4 – Integriteitsverklaring voor de inschrijvers;
- De statuten en elk ander document dat nodig is voor de vaststelling van de volmacht van de ondertekenaar(s);
- De door elke deelnemer ondertekende overeenkomst van vereniging, met duidelijke vermelding van wie de vereniging vertegenwoordigt.

De volgende gegevens moeten in de offerte worden vermeld:

- De naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats van de inschrijver of, indien het een rechtspersoon betreft, de handelsnaam of benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, in voorkomend geval, het ondernemingsnummer;
- De forfaitaire eenheidsprijs/prijzen in letters en in cijfers (exclusief btw);
- Het btw-percentage;
- De naam van de persoon of de personen, naargelang het geval, die volmacht heeft of hebben om de offerte te ondertekenen;
- De hoedanigheid van de persoon of de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;

- Het nummer en de naam van de rekening bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden overgemaakt;
- Het volledige identificatienummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank voor ondernemingen (voor Belgische inschrijvers) of bij een gelijkaardige instelling voor buitenlandse inschrijvers;
- De deelnemers aan een combinatie van ondernemers (consortium) moeten een van hen aanwijzen die de combinatie tegenover de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

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

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

### **Taalgebruik**

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

De aanbestedende overheid kan vragen om de vertaling van documenten, attesten en andere bijlagen bij de offerte die in een andere taal zouden zijn opgesteld.

### **3.4.2 Gestanddoeningstermijn van de offerte**

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

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

### **3.4.3 Prijsbepaling**

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

Deze opdracht is een gemengde opdracht. Dat betekent dat de prijzen zijn vastgesteld volgens de verschillende wijzen die hieronder worden beschreven:

#### **Globale prijs:**

- Fase 1: Workshop
- Fase 2: Ontwerp
- Fase 3: Ontwikkeling
- Fase 4: Technische installatie
- Fase 5: Hosting

Voor de bovenvermelde posten is deze opdracht een opdracht tegen globale prijs. Dat betekent dat de globale prijs forfaitair is en alle prestaties van de opdracht of elke post van



de inventaris dekt.

### Prijslijst

- Fase 6: Technische ondersteuning - Service Level Agreement

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

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

#### **3.4.3.1 Elementen die inbegrepen zijn in de prijs**

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

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

Zijn onder meer 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 accijnsrechten betreffende het gebruikte materieel en de producten;
- de keurings- en opleveringskosten;
- Maar ook de communicatiekosten (internet inbegrepen), de administratie- en secretariaatskosten, de fotokopieer- en drukkosten, de kosten voor de documentatie betreffende de diensten die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist, de productie van documenten of van stukken die gepaard gaan met de uitvoering van de diensten, alle personeels- en materiaalkosten die nodig zijn om deze opdracht uit te voeren, de vergoeding voor auteursrechten, de aankoop of huur bij derden van diensten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

### 3.4.4 Indienen van de offertes

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

De inschrijver dient zijn offerte in als volgt:

- Een origineel exemplaar van de offerte moet elektronisch en uitsluitend naar [gino.amoussou@enabel.be](mailto:gino.amoussou@enabel.be) en in cc naar [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be) worden gestuurd in een of meer bestanden in pdf- of een gelijkwaardig formaat.
- De offertes moeten uiterlijk op 12/05/2023 om 14.00 (GMT+2) uur op bovenstaand e-mailadres zijn ontvangen. Er wordt u een ontvangstbevestiging gestuurd.

**Offertes die op een andere manier worden doorgegeven of aan andere geadresseerden worden van de procedure uitgesloten.**

**De offertes moeten uiterlijk op 12/05/2023 om 14h00 (GMT+2) uur ontvangen zijn**

Alle offertes moeten vóór de uiterste datum en het tijdstip van indiening zijn ontvangen. Te laat ingediende offertes worden niet aanvaard<sup>11</sup>.

### 3.4.5 Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds ingediende offerte wenst te wijzigen of in te trekken, dient dit te verlopen overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 43 en 85 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

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. Het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen moeten nauwkeurig worden vermeld. De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

De intrekking kan 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.

Voor de wijzigingen aan een offerte die tussenkomen na de ondertekening van het indieningsrapport, alsook voor de intrekking van de offerte, wordt een nieuw indieningsrapport opgemaakt dat overeenkomstig de eerste paragraaf getekend wordt.

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

De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

Wanneer het indieningsrapport dat opgesteld wordt ingevolge de wijzigingen of de intrekking bedoeld in het eerste lid, niet voorzien is van de in de eerste paragraaf bedoelde handtekening, brengt dit van rechtswege de nietigheid van de wijziging of intrekking met zich mee. Deze nietigheid slaat slechts op de wijzigingen of de intrekking en niet op de offerte zelf.

---

<sup>11</sup> Art. 83 van het Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten

### 3.4.6 Selectie van de inschrijvers

#### 3.4.6.1 Uitsluitingsgronden

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

Door zijn ondertekende verklaring op eer (punt 6.3) 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.

Volgende documenten worden gevraagd:

1. Een **uittreksel uit het strafregister** opgesteld op naam van de inschrijver (rechtspersoon) of van zijn vertegenwoordiger (natuurlijk persoon) wanneer er geen strafregister bestaat voor rechtspersonen;
2. Het document waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen ten aanzien van **de betaling van socialezekerheidsbijdragen**, behalve wanneer de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen.
3. Het document waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van belastingen en taksen, behalve wanneer de aanbestedende overheid certificaten of relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen.

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

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

#### 3.4.6.2 Overzicht van de procedure

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

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

In een tweede fase worden de formeel en materieel regelmatige offertes door een evaluatiecomité inhoudelijk onderzocht. De aanbestedende overheid zal het aantal te onderhandelen offertes beperken door gunningscriteria toe te passen die in de opdrachtdocumenten worden verduidelijkt. Dit onderzoek is gebaseerd op de

gunningscriteria vermeld in dit bestek. Het doel is een shortlist op te stellen van de inschrijvers met wie zal onderhandeld worden.

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

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

#### **3.4.6.3 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 zijn technische, economische en financiële capaciteit aan te tonen, moet de inschrijver aantonen dat hij ervaring heeft met de ontwikkeling van dit soort projecten:

- Een greep uit de uitgevoerde werkzaamheden: Toon uw portfolio. Toon drie casestudies van websites die door uw bureau de laatste drie jaar zijn ontworpen en ontwikkeld, inclusief voorbeelden van institutionele websites;
- Referenties: Deel de contactgegevens van twee referenties.
- Plan voor hosting en beveiliging dat rekening houdt met de onderstaande minimumvereisten en dat in het selectiedossier is opgenomen - zie 6.2 :
  - Gegevensbescherming
  - Beveiligingscontroles
  - Identiteits- en toegangsbeheer
  - Kwetsbaarheidsbeheer
  - Incidentbeheer
- Bedrijfscontinuïteit en rampherstel
- Naleving en auditing

#### **3.4.6.4 Gunningscriteria**

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

- **Het voorgestelde tijdschema:** 15 punten
  - Stel een duidelijk en gedetailleerd tijdschema voor het project voor,

rekening houdend met ons voornemen om de website eind augustus te lanceren.

- **De kwaliteit van de voorgestelde methodologie:** 30 punten
  - Begrip van het project: Overtuig ons van uw idee met een duidelijke pitch (maximum 1000 woorden).
  - Esthetisch, technisch en functioneel karakter van de voorgestelde aanpak: Het voorstel van de inschrijver moet vanuit technisch oogpunt voldoen aan alle geformuleerde behoeften, maar de inschrijver moet ook creatief zijn in het ontwerpproces en proactief innovatieve en moderne ideeën voorstellen.
- **Ondersteuning geleverd na oplevering van de website voor vragen rond verdere ontwikkeling of voor het oplossen van technische problemen:** 15 punten
  - Stel een Service Level Agreement op voor toekomstige te bieden ondersteuning (maximum 8 pagina).
- **De prijs van de offerte:** 40 punten
  - Het financiële voorstel moet het ontwerp, de ontwikkeling, de hosting en de technische ondersteuning van de website omvatten.

De beoordeling voor dit criterium wordt als volgt berekend:

$$40 \times \frac{\text{Laagste offerte}}{\text{Prijs van de offerte}}$$

#### 3.4.6.5 Eindbeoordeling

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

#### 3.4.6.6 Gunning van de opdracht

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

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

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

#### 3.4.7 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.

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

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

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

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

## 4 Bijzondere contractuele bepalingen

Dit hoofdstuk van dit bestek bevat de bijzondere bepalingen van toepassing op deze overheidsopdracht die afwijken van de 'algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken' van het KB van 14 januari 2013, hierna 'AUR' genoemd of die deze aanvullen of verduidelijken. De tussen haakjes vermelde artikelen verwijzen naar de artikelen van de AUR. Bij gebrek aan aanwijzingen zijn de relevante bepalingen van de AUR integraal van toepassing.

### 4.1 Leidend ambtenaar (art. 11)

Leidend ambtenaar is Caroline Decombel, met volgend e-mailadres: [caroline.decombel@enabel.be](mailto:caroline.decombel@enabel.be).

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

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

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

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

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

### 4.2 Onderaannemers (art. 12 tot 15)

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

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

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

Wanneer de opdrachtnemer een verwerker in de arm neemt om voor rekening van de aanbestedende overheid specifieke verwerkingsactiviteiten uit te voeren, worden aan die

verwerker bij contract of andere rechtshandeling dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd als die welke voor de opdrachtnemer gelden.

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

### **4.3 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. ”

## **4.4 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**

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 (zie punt 6.1.4) 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.

#### **4.5 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.

Onverminderd het eerste lid en behoudens andersluidende bepaling in de opdrachtdocumenten, wanneer het voorwerp van de opdracht de creatie, de fabricage, of de ontwikkeling van tekeningen en modellen, alsook van emblemen omvat, verkrijgt de aanbestedende overheid de intellectuele eigendom ervan, alsook het recht om die te deponeren, te laten registreren en te laten beschermen.

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

Wanneer de aanbestedende overheid niet de intellectuele eigendom verkrijgt, geniet zij een gebruikslicentie voor de resultaten die beschermd zijn door het intellectuele eigendomsrecht voor de in de opdrachtdocumenten vermelde exploitatiewijzen.

De aanbestedende overheid somt in de opdrachtdocumenten de exploitatiewijzen op waarvoor zij een licentie wil verkrijgen.

#### **4.6 Borgtocht (art. 25 tot 33)**

De borgtocht wordt vastgesteld op 5 % van het totaalbedrag - excl. btw, van de opdracht. Het aldus verkregen bedrag wordt afgerond naar het hoger tental in euro.

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

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

De opdrachtnemer moet binnen de dertig (30) kalenderdagen volgend op de dag van de gunning van de opdracht het bewijs leveren dat hij of een derde de borgstelling op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

1° Wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de bpost bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas.

Vul het volgende formulier zo nauwkeurig mogelijk in:

[https://financien.belgium.be/sites/default/files/01\\_borgtocht\\_overheidsopdracht\\_NL.pdf](https://financien.belgium.be/sites/default/files/01_borgtocht_overheidsopdracht_NL.pdf) (PDF, 1.34 Mo), en stuur het naar dit e-mailadres [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be);

- 2° Wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 3° Wanneer de borgtocht gedekt wordt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° Wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg, door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

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

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

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

De termijn van dertig (30) kalenderdagen hierboven bedoeld wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de onderneming van de opdrachtnemer voor de betaalde jaarlijkse vakantiedagen en de inhaalrustdagen die op reglementaire wijze of in een algemeen bindende collectieve arbeidsovereenkomst werden bepaald.

Het bewijs van de borgstelling moet naar volgend e-mailadres gestuurd worden: [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be) met [gino.amoussou@enabel.be](mailto:gino.amoussou@enabel.be) in kopie en met vermelding van het referentienummer van de overheidsopdracht (BEL21004-10249).

### **Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering**

- 1° in geval van de voorlopige oplevering: verzoek tot vrijgave van de eerste helft van de borgtocht;
- 2° in geval van de definitieve oplevering: verzoek tot vrijgave van, hetzij de tweede helft, hetzij het geheel van de borgtocht, al naargelang al dan niet in een voorlopige oplevering is voorzien.

## 4.7 Conforme uitvoering (art. 34)

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

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

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

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

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

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

### 4.8.2 Prijsherziening (art. 38/7)

De prijs van de fasen 5 en 6 wordt eenmaal per jaar, bij de verlenging van deze fasen, aan de gezondheidsindex aangepast volgens de formule:

$$\text{Aangepaste prijs} = \frac{\text{Basisprijs} \times \text{nieuwe index}}{\text{Beginindex}}$$

De beginindex is de index van de maand vóór de begindatum van fase 5 en fase 6.

De nieuwe index is de index van de maand voorafgaand aan de verlengingsdatum van elke fase.

Met oog op de prijsherziening dient de opdrachtnemer een voorstel van herziening te bezorgen aan de aanbestedende overheid. De prijsherziening kan slecht worden doorgevoerd nadat de aanbestedende overheid dit voorstel heeft goedgekeurd.

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

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

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

Wanneer de prestaties worden geschorst op grond van deze clause, dient de opdrachtnemer op zijn kosten alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen teneinde de reeds uitgevoerde prestaties

en materialen te vrijwaren tegen mogelijke beschadigingen door ongunstige weersomstandigheden, diefstal of andere daden met kwaadwillig opzet.

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

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

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

#### **4.8.4 Onvoorziene omstandigheden**

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

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

### **4.9 Voorafgaande keuring (art. 42)**

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

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

#### **4.10.1 Termijnen en clausules (art. 147)**

Voor de fasen 1 tot en met 4 moeten de diensten worden uitgevoerd binnen een termijn die de inschrijver in zijn offerte moet vermelden. Deze termijn begint te lopen vanaf de dag volgend op deze waarop de dienstverlener de kennisgeving van de gunning van de opdracht heeft ontvangen.

- Fase 5 : De hosting moet worden verzorgd voor een hernieuwbare periode van 12 maanden vanaf het einde van fase 4;
- Fase 6 : De technische ondersteuning moet worden verleend voor een hernieuwbare periode van 12 maanden vanaf de activering van de voorwaardelijke schijf voor deze post.

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

De diensten worden uitgevoerd op volgend adres:

- Het domicilie of het land waar de expert woont.

#### **4.10.1 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.

#### **4.10.2 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.

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

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

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

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

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

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

### **4.13 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 bekommen door het voordeel aan de aangestelde aan te bieden. De aanbestedende overheid zal soeverein oordelen over de toepassing van die boete en van het bedrag.

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

#### **4.13.1 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 Vertragsboetes (art. 46 en 154)**

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

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

#### **4.13.3 Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155)**

§ 1. Wanneer de opdrachtnemer, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, gestelde termijn om

zijn verweermiddelen te doen gelden, inactief is gebleven of middelen heeft aangevoerd die door de aanbestedende overheid als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld, kan deze laatste de ambtshalve maatregelen vermeld in paragraaf 2 treffen.

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

§ 2. De ambtshalve maatregelen zijn:

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

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

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

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

## **4.14 Einde van de opdracht**

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

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

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

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

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

De hierboven bedoelde oplevering is definitief.



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

De opdrachtnemer stuurt de facturen (in één exemplaar) en het proces-verbaal van oplevering van de opdracht (origineel exemplaar) naar volgend adres:

Caroline Decombel

Enabel, Belgisch ontwikkelingsagentschap

Hoogstraat 147

1000 Brussel

Facturen kunnen ook per e-mail worden ingediend op:

e-mailadres: [caroline.decombel@enabel.be](mailto:caroline.decombel@enabel.be)

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

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

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

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

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

De factuur moet opgemaakt zijn in EURO.

De betaling kan gebeuren in meerdere schijven, naargelang de uitvoering van de opdracht vordert (betalingen in mindering).

#### **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, nv van publiek recht

Desk Legal & Compliance – dienst Logistiek en Aankopen (L&A)

T.a.v. mevrouw Inge Janssens

Hoogstraat 147

1000 Brussel  
België

## 5 Referentietermen

### 5.1 Context – BeGlobal

BeGlobal is een kenniscentrum voor wereldburgerschapseducatie dat onderwijsprofessionals en jongeren inspireert, verbindt, uitdaagt en mobiliseert rond ideeën en praktijken voor een meer duurzame en rechtvaardige wereld.

Wij geloven in de kracht van jonge mensen die zich bewust zijn van de mondiale uitdagingen en kansen die wereldwijde verbondenheid biedt.

Jongeren die kritisch denken en individueel en collectief handelen voor een toekomst van solidariteit, sociale rechtvaardigheid en duurzaamheid. Dat is wat BeGlobal met zijn vele partners nastreeft.

BeGlobal maakt deel uit van Enabel, het Belgisch ontwikkelingsagentschap. Enabel voert de ontwikkelingssamenwerking van de Belgische regering uit. Het agentschap beheert ook projecten in België, waaronder BeGlobal.

Een moderne en functionele website is een belangrijke referentie voor onze externe communicatie. Mensen die onze website bezoeken, in het Nederlands, Frans of Engels, ontdekken in een paar klikken wie we zijn, wat we doen, waar we voor staan en hoe ze kunnen leren over en/of actief betrokken kunnen raken bij wereldburgerschapseducatie.

Het doel is een aantrekkelijk platform te bieden aan onderwijsprofessionals die geïnteresseerd zijn in wereldburgerschap. Onze doelgroep zijn leerkrachten, ontwerpers van materialen en workshops over wereldburgerschapseducatie, en mensen die onderzoek doen of willen doen naar wereldburgerschapseducatie.

### 5.2 Ontwikkeling en ontwerp van de website

De nieuwe website van BeGlobal brengt voor het eerst Kruit (het Nederlandstalige expertisecentrum voor wereldburgerschapseducatie) en Annoncer La Couleur (de Franstalige tegenhanger) samen onder één noemer en nu één gemeenschappelijke website.

Daarnaast moet ook de inhoud van wikicm.be (een Franstalige blog over expertise rond wereldburgerschap) in de website van BeGlobal worden geïntegreerd.

- De website van [Kruit](#) werd in 2019 ontwikkeld op basis van WordPress.
- De website van [Annoncer La Couleur](#) gebruikt Drupal 8 als CMS (en bevat ook een 'directory' van lesmateriaal <https://www.annoncerlacouleur.be/repertoire>).
- De blog van [WikiCM](#) werd ook gecreëerd op basis van WordPress.

Wij zijn op zoek naar creatievelingen om ons te helpen een geweldige website te ontwerpen die dient als een dynamisch en responsief informatiekanaal. Voor bezoekers (ook visueel gehandicapten) moet de website gemakkelijk te navigeren en visueel aantrekkelijk zijn.

### 5.2.1 Wireframes

In de eerste fase hebben we samen met een externe consultant al nagedacht over de structuur van onze website. Daartoe zijn wireframes ontwikkeld. De opdrachtnemer zal daarom inspiratie moeten putten uit de bestaande wireframes om nieuwe te ontwikkelen met minder complexe schema's, die daarom gemakkelijker te implementeren zijn.

### 5.2.2 Talen

Aangezien wij ons tot een meertalig publiek richten, moet onze website daaraan zijn aangepast. Onze drie hoofdtalen zijn:

- Frans,
- Nederlands,
- Engels.

Het is belangrijk op te merken dat de Nederlandse, Franse en Engelse sites geen exacte kopieën van elkaar zullen zijn.

- In het Frans : Deze versie van de website zal voornamelijk de activiteiten presenteren die georganiseerd worden door BeGlobal.
- - In het Nederlands : Op deze versie zullen ook de BeGlobal-activiteiten worden gepresenteerd.
- In het Engels : Het is niet verplicht om deze versie af te ronden bij de lancering van de website. Maar het moet mogelijk zijn om bepaalde essentiële informatie over BeGlobal te zien.

Alle details van de inhoud zullen tijdens de startvergadering worden besproken.

### 5.2.3 CMS

Wat het CMS betreft, zouden we graag met WordPress werken, maar we sluiten Drupal ook niet uit. De interface moet aantrekkelijk zijn, gemakkelijk te navigeren, flexibel te beheren en intern aanpasbaar. We willen niet afhankelijk zijn van de opdrachtnemer voor elke toevoeging van inhoud.

### 5.2.4 Plan voor website hosting en beveiliging

De inschrijver moet een plan voor website hosting en beveiliging indienen dat ten minste aan de volgende eisen voldoet:

#### ➤ Gegevensbescherming

Beschrijving: Zorg voor naleving van de GDPR door middel van gegevensminimalisatie, nauwkeurigheid van gegevens en rechten van de betrokkenen. Beschrijf beleidslijnen, procedures en controles voor gegevensbescherming in detail.

Voorbeeld: VendorX implementeert gegevensbeschermingsmaatregelen, waaronder sterke encryptie, regelmatige back-ups van gegevens en veilige opslag van gegevens.

#### ➤ Beveiligingscontroles

Beschrijving: Implementeer beveiligingscontroles om de site en de gegevens te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang, gebruik, openbaarmaking, wijziging of vernietiging.

Voorbeeld: VendorX maakt gebruik van sterke wachtwoordbeleidslijnen, toegangscontroles, encryptie en monitoring/logging-mogelijkheden om de site en de gegevens te beschermen.

➤ Identiteits- en toegangsbeheer

Beschrijving: Implementeer authenticatie met Enabel's Azure AD voor alle bevoorrechte identiteiten en Enabel-werknemersidentiteiten.

Voorbeeld: VendorX configureert en onderhoudt Azure AD-integratie, zorgt voor veilige toegang voor bevoorrechte accounts en Enabel-werknemers.

➤ Kwetsbaarheidsbeheer

Beschrijving: Identificeer en verhelp kwetsbaarheden in de site en de gegevens, en geef de reactie op eventueel geïdentificeerde kwetsbaarheden aan.

Voorbeeld: VendorX maakt gebruik van een kwetsbaarheidsbeheerprogramma, inclusief regelmatige kwetsbaarheidsscans, penetratietests en tijdige verhelping van geïdentificeerde kwetsbaarheden.

➤ Incidentbeheer

Beschrijving: Ontwikkel een incidentbeheerplan, inclusief procedures voor incidentrapportage, containment en oplossing. Zorg voor naleving van NIS2-notificatievereisten.

Voorbeeld: VendorX implementeert een incidentbeheerplan, meldt veiligheidsincidenten prompt aan Enabel en werkt samen om ze op te lossen.

➤ Bedrijfscontinuïteit en rampenherstel

Beschrijving: Stel een plan voor bedrijfscontinuïteit en rampenherstel op, inclusief back-up- en herstelprocedures en redundantie/failover-mechanismen.

Voorbeeld: VendorX heeft een uitgebreid plan om de beschikbaarheid en integriteit van de site en de gegevens te waarborgen in geval van storingen of rampen.

➤ Naleving en auditing

Beschrijving: Zorg voor naleving van toepasselijke wet- en regelgeving en branchestandaarden (bijv. GDPR, NIS2), en geef het auditprogramma aan.

Voorbeeld: VendorX implementeert een robuust auditprogramma, voert regelmatig veiligheidsaudits uit en verstrekt Enabel gedetailleerde rapporten over naleving en veiligheid.

### 5.2.5 Prijs

We hebben een indicatief budget van 55.000 EUR excl. btw. De inschrijvers worden verzocht hiermee rekening te houden in hun prijsofferte.

## 5.3 Toepassingsgebied – Deliverables

De opdrachtnemer moet de volgende taken uitvoeren:

- Een workshop organiseren over de start van het project met het communicatieteam;
- Op basis van de gevalideerde wireframes (cf. [bestaande wireframes](#) – bijlagen bij het bijzonder bestek voor de pdf-versie) en feedback van de startvergadering:
  - Voorstellen voor vereenvoudigde wireframes
  - Een moodboard en ontwerpvoorstellen maken;
  - Mogelijke kleine optimalisaties voorstellen voor de door Enabel ontwikkelde mock-ups;
- Een reeks stijlopties leveren. Deze moeten in overeenstemming zijn met de huisstijl (grafisch charter) van de organisatie en aansluiten bij de stijl van de [website van Enabel](#). (Zie de documenten bij dit bijzonder bestek);
- Zodra de stijl en het ontwerp zijn overeengekomen, een voorstel voor de template indienen;
- Op basis van de goedgekeurde versie van de template de nieuwe website van BeGlobal ontwerpen en ontwikkelen;
- De inhoud bekijken, die eventueel automatisch naar de nieuwe site kan worden overgezet;
- Een opleidingsworkshop organiseren voor het communicatieteam over het beheer van de website.
- Beheren van vragen met betrekking tot webhosting, website en besturingssysteem updates.
- Bieden van ondersteuning voor verdere ontwikkelingsvragen of technische probleemoplossing na oplevering van de website.

## 5.4 Belangrijke functionaliteiten

### 5.4.1 Must-haves

- Naleving van de Europese toegankelijkheidswet en GDPR-wetgeving
- Uitstekende gebruikerservaring (UX)
- Snel laden van pagina's
- Een modern en aantrekkelijk ontwerp, in overeenstemming met ons grafisch charter
- Een efficiënte meertalige zoekfunctie
- Eenvoudig te beheren meertalige inhoud
- Eenvoudige integratie (embedding) van inhoud en multimedia van externe bronnen (HTML embedding van YouTube, Vimeo, Soundcloud video's, enz.)
- Flexibele menustructuur – aanpasbaar zonder tussenkomst van een consultant
- Back office: gemakkelijke navigatie op inhoudstype / foto's / beeldbank
- Verschillende soorten inhoud: basispagina, persbericht, artikelen, publicaties, webformulieren, evenementen, inschrijvingsformulieren enz.
- Verbeterde SEO
- Eenvoudig beheer van publicatierechten (superbeheerder, beheerder, editors, enz.)
- Mogelijkheid voor sitebeheerder en editors om in te loggen met credentials uit de Microsoft 365-omgeving.
- 100% naadloze responsiviteit op desktop, tablet en mobiel

- Mogelijkheid om sociale media en RSS-feeds op te nemen
- Optie tot delen (bijvoorbeeld om een artikels op sociale media te delen)
- Integratie van Google Analytics
- Integratie van het Mailchimp-abonnementsformulier
- Gemakkelijk uploaden, structureren en downloaden van documenten (PDF, Word, PPT, enz.)
- Het installeren van de website op de hostingsite en het configureren van de websitehosting met de juiste beveiligingscertificaten en toegang tot het dashboard.
- De website van *Annoncer La Couleur* host een volledige bibliotheek van 800 publicaties en/of tools en is gebouwd in Drupal 8. De (semi)automatische integratie van deze bibliotheek in de nieuwe website van BeGlobal mogelijk maken.
- Een Service Level Agreement voor toekomstige ondersteuning door de opdrachtnemer.

#### 5.4.2 Nice to have (toegelaten opties)

- Invoering van een tagging-systeem waarmee automatisch 'gerelateerde inhoud' onder aan de pagina's kan worden gecreëerd.

## 5.5 Evaluatie van de offertes

De offertes worden op basis van de volgende criteria geëvalueerd :

- **Het voorgestelde tijdschema:** 15 punten
  - Stel een duidelijk en gedetailleerd tijdschema voor het project voor, rekening houdend met ons voornemen om de website eind augustus te lanceren.
- **De kwaliteit van de voorgestelde methodologie:** 30 punten
  - Begrip van het project: Overtuig ons van uw idee met een duidelijke pitch (maximum 1000 woorden).
  - Esthetisch, technisch en functioneel karakter van de voorgestelde aanpak: Het voorstel van de inschrijver moet vanuit technisch oogpunt voldoen aan alle geformuleerde behoeften, maar de inschrijver moet ook creatief zijn in het ontwerpproces en proactief innovatieve en moderne ideeën voorstellen.
- **Ondersteuning geleverd na oplevering van de website voor vragen rond verdere ontwikkeling of voor het oplossen van technische problemen:** 15 punten
  - Stel een Service Level Agreement op voor toekomstige te bieden ondersteuning (maximum 8 pagina).
- **De prijs van de offerte:** 40 punten
  - Het financiële voorstel moet het ontwerp, de ontwikkeling, de hosting en de technische ondersteuning van de website omvatten.

De beoordeling voor dit criterium wordt als volgt berekend:

$$40 \times \frac{\text{Laagste offerte}}{\text{Prijs van de offerte}}$$

## **5.6 Het tijdschema (chronogram)**

In mei willen we de startworkshop houden. De workshop zal worden gehouden met het BeGlobal-communicatieteam en het geselecteerde ontwerpteam.

Hoe gaan we te werk? Stel een tijdschema op dat u realistisch acht, met te bereiken doelstellingen en een indicatie van de verwachtingen ten aanzien van BeGlobal in elke fase van het tijdschema (inhoudelijke overdracht, testsessies, enz.).

Idealiter zouden we de website zo snel mogelijk willen lanceren (uiterlijk eind augustus).



## **6 Offerteformulier**

### **6.1 Identificatiefiches**

### 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>

<b>I. PERSOONLIJKE GEGEVENS</b>			
ACHTERNA(A)M(EN) <sup>12</sup>			
VOORNA(A)M(EN)			
GEBORTE DATUM			
DD	MM JJJJ		
GEBORTE PLAATS (STAD, GEMEENTE)	GEBORTE LAND		
SOORT IDENTITEITSBEWIJS IDENTITEITSKAART	PASPOORT	RIJBEWIJS <sup>13</sup>	ANDER <sup>14</sup>
LAND VAN AFGIFTE			
NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS			
PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER <sup>15</sup>			
PERMANENT PRIVÉADRES			
POSTCODE	POSTBUS	STAD/GEMEENTE	
REGIO <sup>16</sup>	LAND		
PRIVÉ-TELEFOONNUMMER			
PRIVÉ-E-MAILADRES			
<b>II. BEDRIJFSGEGEVENS</b>		Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijsstukken bij.	
Runt u uw eigen bedrijf zonder aparte rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld eenmanszaken, zelfstandigen enz.) en levert u als zodanig diensten aan de Commissie, andere instellingen, agentschappen en EU-organen?  JA            NEE	<b>BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval)</b> <b>BTW-NUMMER</b> <b>REGISTRATIENUMMER</b> <b>PLAATS VAN REGISTRATIE</b> STAD/GEMEENTE LAND		
DATUM	HANDTEKENING		

### 6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

<sup>12</sup> Zoals aangegeven op het officiële document.

<sup>13</sup> Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië.

<sup>14</sup> Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort.

<sup>15</sup> Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

<sup>16</sup> Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten.

Om het document in te vullen, klik hier:

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

<b>OFFICIËLE NAAM<sup>17</sup></b>	
<b>BEDRIJFSNAAM</b> (indien verschillend)	
<b>AFKORTING</b>	
<b>RECHTSVORM</b>	
<b>SOORT</b>	<b>FOR PROFIT</b>
<b>ORGANISATIE</b>	<b>NON FOR PROFIT</b> <b>NGO<sup>18</sup></b> <b>JA</b> <b>NEE</b>
<b>BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER<sup>19</sup></b>	
<b>SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER</b> (in voorkomend geval)	
<b>PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>STAD/GEMEENTE</b> <b>LAND</b>
<b>DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>DD</b> <b>MM</b> <b>JJJJ</b>
<b>BTW-NUMMER</b>	
<b>ADRES VAN HOOFDKANTOOR</b>	
<b>POSTCODE</b>	<b>POSTBUS</b> <b>STAD/GEMEENTE</b>
<b>LAND</b>	<b>TELEFOONNUMMER</b>
<b>E-MAILADRES</b>	
<b>DATUM</b>	<b>STEMPEL</b>
<b>HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER</b>	

<sup>17</sup> Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

<sup>18</sup> NGO = niet-gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer 'NON FOR PROFIT' is aangegeven.

<sup>19</sup> Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

### 6.1.3 Publiekrechtelijke entiteit<sup>20</sup>

Om het document in te vullen, klik hier:

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

<b>OFFICIËLE NAAM</b> <sup>21</sup>	
<b>AFKORTING</b>	
<b>BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER</b> <sup>22</sup>	
<b>SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER</b> <b>(in voorkomend geval)</b>	
<b>PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>STAD/GEMEENTE</b> <b>LAND</b>
<b>DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>DD MM JJJJ</b>
<b>BTW-NUMMER</b>	
<b>OFFICIEEL ADRES</b>	
<b>POSTCODE</b>	<b>POSTBUS</b> <b>STAD/GEMEENTE</b>
<b>LAND</b>	<b>TELEFOONNUMMER</b>
<b>E-MAILADRES</b>	
<b>DATUM</b>	<b>STEMPEL</b>
<b>HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER</b>	

<sup>20</sup> Publiekrechtelijke instantie met RECHTSPERSOONLIJKHEID, dat wil zeggen een publiekrechtelijke entiteit die zichzelf kan vertegenwoordigen en in eigen naam kan optreden, hetgeen betekent: in staat zijn een vordering in te stellen of in rechte te worden aangesproken, goederen te verwerven en te vervreemden en overeenkomsten te sluiten. Deze rechtsvorm wordt bevestigd door de officiële rechtshandeling tot oprichting van de entiteit (een wet, een besluit enz.).

<sup>21</sup> Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

<sup>22</sup> 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 BEL21004-10249 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.

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

De belasting op de toegevoegde waarde wordt vermeld in een afzonderlijke post van de inventaris, om bij de prijs van de offerte te worden gevoegd. De inschrijver verbindt zich ertoe de overheidsopdracht uit te voeren conform de bepalingen van het bijzonder bestek aan de volgende prijzen, uitgedrukt in euro en exclusief btw:

Post	Soort	Eenheid	Vermoedelijke hoeveelheden	Eenheidsprijs excl. btw	Totale prijs excl. btw	btw
Fase 1: Workshop	Globale prijs	/	/	/	€	%
Fase 2: Ontwerp	Globale prijs	/	/	/	€	%
Fase 3: Ontwikkeling	Globale prijs	/	/	/	€	%
Fase 4: Technische installatie	Globale prijs	/	/	/	€	%
<b><u>Fase 5:</u></b>						
Hosting (12 maanden)	Globale prijs	/	/	/	€	%
<b><u>Fase 6:</u></b>						
Service Level Agreement voor technische ondersteuning	Prijslijst	uur	100	€	€	%
<b><u>TOTALE PRIJS EXCL. BTW:</u></b>					€	
<b><u>TOTALE PRIJS INCL. BTW:</u></b>					€	

TOTALE PRIJS INCL. btw voluit geschreven:

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. Enabel kan aantonen met elk passend middel dat de inschrijver of een zijn leidinggevenden een ernstige beroepsfout heeft 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;
- c. een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk;
- d. Wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of het opstellen van valse documenten bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of informatie heeft achtergehouden;
- e. Wanneer Enabel over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

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



5. Een belangenconflict kan niet effectief 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 niet-naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.  
De aanwezigheid van inschrijver op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling.

7. 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](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](https://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/structuur_en_diensten/algemene_administraties/thesaurie/controle-financi%c3%able-2/financi%c3%able)

Datum

Plaats

Handtekening

## 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.

.....

Plaats, datum

Handtekening

## 6.5 Selectiedossier – technische bekwaamheid en hosting en beveiliging

De inschrijver moet een aantal voorbeelden van in de afgelopen drie jaar uitgevoerde werkzaamheden overleggen.

Toon uw portfolio. Toon drie casestudies van websites die door uw bureau zijn ontworpen en ontwikkeld, inclusief voorbeelden van institutionele websites.

De inschrijver moet beschikken over **referenties** van uitgevoerde diensten, in de loop van de laatste drie jaar.

De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst van de voornaamste diensten die gedurende de afgelopen periode van drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Indien het diensten aan overheden betreft, worden de diensten aangetoond door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of goedgekeurd. Indien het gaat om privaatrechtelijke personen worden de diensten aangetoond d.m.v. een attest opgesteld door deze personen, of bij ontstentenis, door een verklaring van de dienstverlener.

De inschrijver moet een hosting- en beveiligingsplan verstrekken dat voldoet aan de criteria beschreven in de referentievoorwaarden - zie 5.2.4 om zijn technische capaciteiten op het gebied van beveiliging te rechtvaardigen en aan te tonen dat hij voldoet aan de minimale vereisten die Enabel op dit gebied stelt.

## 6.6 In te dienen documenten – exhaustieve lijst

- Identificatieformulier (6.1.1, 6.1.2 of 6.1.3, afhankelijk van uw statuut) en lijst van onderaannemers (6.1.4) die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zullen zijn indien de opdracht aan u/uw organisatie wordt gegund. Volledig in te vullen en te ondertekenen (door elke deelnemer in het geval van een door een consortium van ondernemers ingediende offerte).
- Verklaring op erewoord - uitsluitingscriteria (6.3) – ingevuld en ondertekend (door elke deelnemer in geval de offerte wordt ingediend door een consortium van ondernemers).
- Integriteitsverklaring voor de inschrijvers (6.4) – ingevuld en ondertekend (door elke deelnemer in geval de offerte wordt ingediend door een consortium van ondernemers).
- Documenten met betrekking tot de selectiecriteria:
  - De inschrijver moet een **aantal voorbeelden** van in de afgelopen drie jaar **uitgevoerde werkzaamheden** overleggen: Toon uw portfolio. Toon drie casestudies van websites die door uw bureau zijn ontworpen en ontwikkeld, inclusief voorbeelden van institutionele websites.
  - De inschrijver moet beschikken over **referenties** voor in de afgelopen drie jaar **verrichte diensten**: Voeg bij uw offerte een lijst van de voornaamste diensten die gedurende de afgelopen periode van drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Indien het diensten aan overheden betreft, worden de diensten aangetoond door certificaten die door de bevoegde overheid zijn opgesteld of goedgekeurd. Indien het gaat om privaatrechtelijke personen worden de diensten aangetoond d.m.v. een attest opgesteld door deze personen, of bij ontstentenis, door een verklaring van de dienstverlener.
  - De inschrijver moet een hosting- en beveiligingsplan (zie 5.4.2) te verstrekken om zijn technische bekwaamheid op dit gebied aan te tonen.
- Documenten met betrekking tot de gunningscriteria:
  - **Een voorstel van tijdschema**; Stel een duidelijk en gedetailleerd tijdschema voor het project voor, rekening houdend met ons voornemen om de website eind augustus te lanceren.
  - **Een voorstel van methodologie**; Geef een duidelijke pitch van uw visie en methodologie, rekening houdend met beveiligings- en hostingkwesties (maximaal 1000 woorden).
  - **Ondersteuning geleverd na oplevering van de website voor vragen rond verdere ontwikkeling of voor het oplossen van technische problemen**: Stel een Service Level Agreement op voor toekomstige ondersteuning van het gekozen bureau (maximum 8 pagina). De dienst omvat 100 uur onderhoud en u wordt verzocht een gedetailleerde beschrijving te geven van de inbegrepen diensten en de kosten.
  - **Financieel voorstel voor het ontwerp, de ontwikkeling, webhosting en technische support van de website**: Vul het

prijsofferteformulier in en onderteken het (punt 6.2).

- Wanneer de offerte door een gemachtigde vertegenwoordiger wordt ondertekend, wordt duidelijk vermeld wie de gemachtigde vertegenwoordiger(s) is (zijn). De gemachtigde vertegenwoordiger voegt de elektronische authentieke akte of de onderhandse akte van de verleende vertegenwoordiging of een gescande kopie van de volmacht (voor elke deelnemer indien de offerte door een consortium van ondernemers wordt ingediend) bij. Zij verwijst in voorkomend geval naar het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin de akte is bekendgemaakt, met vermelding van de pagina('s) en/of de betrokken partijen.
- Wanneer de offerte wordt ingediend door een consortium van ondernemers, wordt de overeenkomst van vereniging ondertekend door elke deelnemer, met duidelijke vermelding van de vertegenwoordiger van de combinatie.

De documenten met betrekking tot de uitsluitingsgronden (zie punt 3.4.6.1) (voor elke deelnemer indien de inschrijving wordt ingediend door een consortium van ondernemers) zullen alleen gevraagd worden van de geselecteerde inschrijver.