



## Bijzonder bestek

Overheidsopdracht voor aanneming van diensten voor "Microsoft Dynamics 365 Project Operations implementatie en support"

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Externe referentie: BXL-13541

# 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	Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid en vertrouwelijkheid.....	8
1.6.1	Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid.....	8
1.6.2	Vertrouwelijkheid .....	9
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>11</b>
2.1	Aard van de opdracht .....	11
2.2	Voorwerp van de overheidsopdracht .....	11
2.3	Percelen .....	11
2.4	Duur van de opdracht .....	11
2.5	Posten .....	12
2.6	Varianten.....	12
2.7	Optie .....	12
2.8	Hoeveelheden.....	12
<b>3</b>	<b>Voorwerp en draagwijdte van de opdracht</b> .....	<b>13</b>
3.1	Gunningswijze .....	13
3.2	Officieuze bekendmaking .....	13
3.2.1	Enabel-bekendmaking .....	13
3.3	Informatie .....	13
3.4	Offerte.....	13
3.4.1	In de offerte te vermelden gegevens.....	13
3.4.2	Gestanddoeningstermijn van de offerte.....	15
3.4.3	Prijsbepaling.....	15
3.4.3.1	Elementen die in de prijzen zijn begrepen.....	15
3.4.4	Indienen van de offertes .....	16
3.4.5	Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte .....	16
3.4.6	Selectie van de inschrijvers .....	16

3.4.6.1	Uitsluitingsgronden.....	16
3.4.6.2	Overzicht van de procedure.....	18
3.4.6.3	Gunningscriteria.....	18
3.4.6.4	Eindbeoordeling.....	18
3.4.6.5	Gunning van de overheidsopdracht.....	19
3.4.7	Sluiten van de opdracht.....	19
3.4.7.1	Sluiten van de overheidsopdracht.....	19
<b>4</b>	<b>Bijzondere contractuele bepalingen .....</b>	<b>20</b>
4.1	Leidend ambtenaar (art. 11).....	20
4.2	Onderaannemers (art. 12 tot 15).....	20
4.3	Vertrouwelijkheid (art. 18).....	21
4.4	Bescherming van persoonsgegevens.....	22
4.4.1	Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid.....	22
4.4.2	Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer.....	22
4.5	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23).....	22
4.6	Borgtocht (art. 25 tot 33).....	23
4.7	Conforme uitvoering (art. 34).....	24
4.8	Wijzigingen van de opdracht (art. 37 tot 38/19).....	24
4.8.1	Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3).....	24
4.8.2	Vervanging van een expert die de missie uitvoert.....	24
4.8.3	Prijsherziening (art. 38/7).....	25
4.8.4	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder tijdens de uitvoering (art. 38/12).....	25
4.8.5	Onvoorzienbare omstandigheden.....	26
4.8.6	Belastingen die een invloed hebben op het bedrag van de opdracht.....	26
4.8.7	Mogelijke toevoeging van een land waar Enabel actief zal zijn.....	26
4.8.8	Indieningsvoorwaarden (art. 38/14).....	26
4.9	Voorafgaande keuring (art. 42).....	27
4.10	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 en volgende).....	27
4.10.1	Termijnen en clausules (art. 147).....	27
4.10.2	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149).....	27
4.11	Nazicht van de diensten (art. 150).....	27
4.12	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153).....	27
4.13	Nultolerantie ten aanzien van seksuele uitbuiting en seksueel misbruik.....	28
4.14	Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155).....	28
4.14.1	Gebrekkige uitvoering (art. 44).....	28

4.14.2	Vertragingsboetes (art. 46 en 154) .....	29
4.14.3	Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155) .....	29
4.15	Einde van de opdracht .....	30
4.15.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	30
4.15.2	Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160).....	30
4.16	Rechtsvorderingen (art. 73) .....	31
<b>5</b>	<b>Referentietermen .....</b>	<b>32</b>
5.1	Context.....	32
5.2	Objectieven .....	32
5.3	Algemene project informatie.....	32
5.3.1	Strategic Workforce Planning .....	32
5.3.2	XRM Project Visie .....	33
5.4	Huidige Technologieën .....	33
5.5	Beschrijving van de huidige situatie en verwachte oplossing.....	33
5.6	Activiteiten verwacht in deze opdracht .....	34
5.7	Plan van aanpak .....	34
5.8	Profielvereisten voor expert .....	34
<b>6</b>	<b>Formulieren.....</b>	<b>36</b>
6.1	Identificatiefiches.....	36
6.1.1	Natuurlijk persoon .....	37
6.1.2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm .....	38
6.1.3	Publiekrechtelijke entiteit.....	39
6.1.4	Onderaannemers .....	40
6.2	Offerteformulier – Prijs.....	41
6.3	Verklaring op eer – uitsluitingsgronden.....	42
6.4	Integriteitsverklaring voor de inschrijvers .....	44
6.5	In te dienen documenten – exhaustieve lijst.....	45

# 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.

## 1.2 Aanbestedende overheid

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

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

## 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>1</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>2</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;

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 en de Verklaring van Parijs over de harmonisering en afstemming van de hulp;
- Op het vlak van corruptiebestrijding: de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het VN-verdrag tegen Corruptie, opgemaakt in New York op 31 oktober 2003<sup>3</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;

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

<sup>2</sup>BS van 1 juli 1999.

<sup>3</sup>BS van 18 november 2008.

- Op het vlak van mensenrechten: de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties (1948) evenals de 8 basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie<sup>4</sup> in het bijzonder gewijd aan het recht op vakbondsvrijheid (C. n°87), vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling (C. n°98), het verbod op dwangarbeid (C. n°29 et 105), het verbod op elke vorm van discriminatie op vlak van werk en verloning (C. n°100 et 111), de minimumleeftijd voor kinderarbeid (C. n°138), het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (C. n°182);
- Op het vlak van respect voor het milieu: het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake Klimaatverandering in Parijs, 12 december 2015;
- Het eerste beheerscontract tussen Enabel en de federale Staat (goedgekeurd door het KB van 17.12.2017, BS 22.12.2017) dat bepaalt welke de regels en de bijzondere voorwaarden zijn voor de uitvoering van de taken van openbare dienst door Enabel voor rekening van de Belgische Staat.
- De Ethische Code van Enabel van januari 2019, het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019 en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;

## 1.4 Regels voor de opdracht

- Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:
- De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten<sup>5</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>6</sup>;
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren<sup>7</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>8</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;
- 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 (Algemene verordening gegevensbescherming, hierna ‘GDPR’ – General Data Protection Regulation), en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG ;

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

<sup>5</sup> BS van 14 juli 2016.

<sup>6</sup> BS van 21 juni 2013.

<sup>7</sup> BS van 9 mei 2017.

<sup>8</sup> BS van 27 juni 2017.

- 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/content/integrity-desk>.

## 1.5 Definities

In het kader van deze opdracht moet worden verstaan onder:

De inschrijver: een ondernemer die een offerte indient;

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

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

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

De 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;

De 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: voorliggend 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. ‘Onderaannemer’ is de ondernemer die over de capaciteit beschikt waarop de kandidaat of inschrijver rekent of waaraan hij al zijn verbintenissen of een deel daarvan toevertrouwt;

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

Verwerker 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 natuurlijke 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 (‘de betrokkene’); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

## **1.6 Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid en vertrouwelijkheid**

### **1.6.1 Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid**

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**

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

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

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

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

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

1.7.6. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om op vraag van de aanbestedende overheid alle

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

1.7.7. In overeenstemming met het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico dienen klachten met betrekking tot integriteitskwesties (fraude, corruptie, enz.) te worden gericht aan het Integriteitsbureau via <https://www.enabelintegrity.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 overheidsopdracht is een opdracht voor diensten in de zin van artikel 2, 21° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

### 2.2 Voorwerp van de overheidsopdracht

De geleverde diensten hebben als objectief dat:

- Enabel beschikt over een performante, en correct beheerde MS Dynamics 365 omgeving;
- Enabel kan beroep doen op een kwalitatieve en professionele dienstverlening en ondersteuning.

#### Kadercontract

Deze overheidsopdracht wordt afgesloten volgens de modaliteit van de raamovereenkomst met één ondernemer in de zin van artikel 43 van de wet van 17 juni 2016.

Deze overheidsopdracht legt de voorwaarden vast van de opdrachten die gegund worden gedurende de geldigheidsperiode van de raamovereenkomst.

### 2.3 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.

### 2.4 Duur van de opdracht

De overheidsopdracht vangt aan vanaf de kennisgeving van gunning van de opdracht en heeft een looptijd tot eind 2025.

Onverminderd de toepassing van eventuele maatregelen van ambtswege, kan de aanbestedende overheid het contract elk jaar opzeggen, middels een opzegtermijn van 90 kalenderdagen voor de jaardag van de opdracht, per aangetekende brief.

Bovendien, als de dienstverlener zich schuldig maakt aan tekortkomingen in situaties van belangenconflicten, dan heeft de aanbestedende overheid het recht om het contract te beëindigen.

De opzegging van het contract in bovengenoemde omstandigheden geeft geen recht op een vergoeding.

De opdracht zal van rechtswege eindigen bij het bereiken van de maximale hoeveelheden vermeld onder punt 2.8 van dit bestek, indien dit gebeurt voor het einde van de duur zoals hierboven vermeld, behoudens de toepassing van een wijziging van de opdracht.

## **2.5 Posten**

De opdracht bestaat uit volgende posten:

### Post 1

Dagprijs voor een functioneel profiel

### Post 2

Dagprijs voor een technisch profiel

## **2.6 Varianten**

Er is geen mogelijkheid om vereiste en toegestane varianten in te dienen.

Vrije varianten zijn niet toegestaan.

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

## **2.7 Optie**

Er is geen mogelijkheid om vereiste en toegestane opties in te dienen.

Vrije opties zijn niet toegestaan.

## **2.8 Hoeveelheden**

De prijzen worden vastgesteld op basis van een prijslijst, waarin enkel de eenheidsprijs een forfaitair bedrag is. De te betalen prijs wordt verkregen door de in de inventaris vermelde eenheidsprijzen toe te passen op de werkelijk uitgevoerde hoeveelheden.

De hoeveelheden worden bepaald op basis van aanvragen tot ondersteuning.

Er wordt een budget voor 100 mandagen voorzien, met een maximum van 130.

Deze 100 mandagen worden verdeeld over een functioneel (60) en technisch profiel (40).

De 30 dagen marge kunnen flexibel worden ingezet voor één van beide profielen, afhankelijk van het verloop van het project.

## 3 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

### 3.1 Gunningswijze

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking overeenkomstig art. 42, § 1, 1<sup>o</sup>a, 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 ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Informatie

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Lucas Vangeel. Zolang de procedure loopt, verlopen alle contacten tussen de aanbestedende overheid en de (eventuele) inschrijvers betreffende deze opdracht uitsluitend via deze persoon. Het is de (eventuele) inschrijvers verboden op een andere manier contact op te nemen met de aanbestedende overheid over deze opdracht, tenzij anders bepaald in dit bijzonder bestek.

Tot **zeven (7)** kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de offertes, kunnen de kandidaat-inschrijvers vragen stellen over het bijzonder bestek en de opdracht. De vragen worden schriftelijk gesteld aan Lucas Vangeel ([lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be)) en worden beantwoord naarmate zij worden ontvangen.

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

De inschrijver wordt geacht zijn offerte in te dienen, daarvan 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.

Overeenkomstig artikel 81 van het KB van 18 april 2017: Als een ondernemer in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van dien aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van de offertes onmogelijk maken, meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan de aanbestedende overheid. Alleszins verwittigt hij haar ten laatste zeven 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 het offerteformulier in de bijlage te gebruiken. Doen zij dit niet, dan dragen zij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hen aangewende documenten met de formulieren.

De te gebruiken formulieren zijn de volgende:

- Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;

- Formulier 6.1.4 – Lijst van de onderaannemers;
- Formulier 6.2 – Offerteformulier - Prijs;
- Formulier 6.3 – Verklaring op eer - uitsluitingsgronden;
- Formulier 6.4 – Integriteitsverklaring voor de inschrijvers.

De inschrijver voegt bij zijn offerte ook (zie ook hoofdstuk 6.5):

- Alle gevraagde documenten betreffende de gunningscriteria (zie punt 3.4.6.3);
- De statuten en elk ander document dat nodig is voor de vaststelling van de volmacht van de ondertekenaar(s);
- Eventueel, de documenten gevraagd in het kader van de uitsluitingsgronden.

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 6.4 – Verklaring op eer – uitsluitingsgronden;
- Formulier 6.5 – Integriteitsverklaring van de inschrijvers;
- De statuten en alle nuttige documenten om de volmacht van de ondertekenaar(s) te bewijzen;
- De door elke deelnemer ondertekende overeenkomst van vereniging, met duidelijke vermelding van de vertegenwoordiger van de vereniging;
- Eventueel, de documenten gevraagd in het kader van de uitsluitingsgronden.

De offerte vermeldt volgende inlichtingen:

- De naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats van de inschrijver of, indien de inschrijver een rechtspersoon is, het maatschappelijk doel of benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, in voorkomend geval, het ondernemingsnummer;
- De forfaitaire eenheidsprijs/prijzen, voluit geschreven en in cijfers (exclusief btw)
- Het btw-percentage;
- De naam van de persoon of personen, naargelang het geval, die volmacht heeft of hebben om de offerte te ondertekenen;
- De functie 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 betalingen in het kader van de overheidsopdracht moeten worden overgemaakt;
- Het volledige inschrijvingsnummer 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 lid van de combinatie aanwijzen die de combinatie tegenover de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

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

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

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

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

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

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

#### **3.4.3.1 Elementen die in de prijzen zijn begrepen**

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

De dienstverlener stelt zijn tarieven voor in euro, exclusief btw. Hij vermeldt het btw-tarief in een aparte post. 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 alsmede in de zin van artikel 59 van Richtlijn 2006/112/EG.

Zijn onder meer inbegrepen in de prijzen:

- De administratieve en secretariaatskosten;
- De verplaatsings-, vervoers- en verzekeringskosten;
- De kosten voor de documentatie betreffende de diensten en die eventueel door de aanbestedende overheid wordt geëist;
- De levering van documenten of van stukken die verband houden met de uitvoering van de diensten;

- de opleidingstools voor de uitvoering van de diensten;
- het opzoeken van documentatie voor de uitvoering van de diensten;
- de tol- en accijsrechten betreffende het gebruikte materieel en de producten;
- De verpakkingskosten;
- De keurings- en de opleveringskosten.
- honoraria van de personen die zijn aangesteld voor de uitvoering van de opdracht;

#### **3.4.4 Indienen van de offertes**

De inschrijver kan slechts één enkele offerte indienen per opdracht.

De inschrijver dient zijn offerte in als volgt:

- De originele offerte moet uitsluitend elektronisch worden ingediend op volgend adres: [lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be), met een kopie naar de mailbox [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be), in PDF-formaat of een gelijkwaardig formaat. Er wordt u een ontvangstbevestiging gestuurd.
- De inschrijver hoeft de offerte en de bijlagen niet afzonderlijk te ondertekenen. De documenten worden globaal ondertekend door een handgeschreven (gescande versie) of elektronische handtekening op het inschrijvingsformulier.

**Offertes die op een andere manier worden ontvangen of aan andere geadresseerden worden toegezonden, worden niet in aanmerking genomen.**

**De offertes moeten uiterlijk op 18/09/2023 om 14:00 GMT+2 ontvangen zijn.**

Alle offertes moeten vóór de uiterste datum en -tijd van indiening zijn ontvangen. Laattijdige aanvragen tot deelneming of te laat ingediende offertes worden niet aanvaard<sup>9</sup>.

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

De intrekking of wijziging moet op dezelfde manier worden meegedeeld als bij de indiening van de offerte (zie hoofdstuk 3.4.4).

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

De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

#### **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.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op :

- 1° alle deelnemers die samen een aanvraag tot deelneming indienen en de intentie hebben om, ingeval van selectie, een combinatie van ondernemers op te richten;
- 2° alle deelnemers die samen een offerte indienen als combinatie van ondernemers.

---

Art. 83 van het koninklijk besluit Plaatsing overheidsopdrachten.



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** op naam van de inschrijver (rechtspersoon) of van zijn vertegenwoordiger (natuurlijk persoon) in het geval er geen strafregister bestaat voor rechtspersonen;
- 2) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver in orde is met **het betalen van socialezekerheidsbijdragen**, behalve indien de aanbesteder de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat van de Europese Unie een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen;
- 3) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver in orde is met **het betalen van belastingen en taksen**, behalve indien de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat van de Europese Unie een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen;
- 4) Het document ter rechtvaardiging dat de inschrijver niet in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, behalve indien de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door in een lidstaat van de Europese Unie 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.

De inschrijver mag deze documenten rechtstreeks bij zijn offerte voegen.

Als de documenten niet bijgevoegd zijn, dan moet de inschrijver in staat zijn de hierboven opgelijste documenten te leveren binnen de 5 werkdagen volgend op de aanvraag van de aanbesteder.

Indien de inschrijver het of de gevraagde document(en) niet tijdig levert, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om de inschrijver uit te sluiten.

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

De aanbestedende overheid zal zelf de inlichtingen of documenten die ze gratis via elektronische weg kan verkrijgen in de beschikbare gegevensbanken, opvragen. Dit is het geval voor Belgische inschrijvers (via het platform Telemarc), met uitzondering van het uittreksel uit het strafregister dat door de inschrijver zelf moet worden opgevraagd.

#### **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 minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld. De aanbestedende overheid mag echter ook beslissen om niet in onderhandeling te treden. In dat geval geldt de initiële offerte als definitieve offerte.

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

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

- Plan van aanpak
- Kwaliteit van de CV's
- Prijs
- Referenties van gelijkaardige opdrachten

De gunningscriteria worden vermeld in dalende volgorde van belangrijkheid.

In te dienen documenten voor de evaluatie van deze criteria:

- CV's
- Overeenstemmingstabel CV – profielvereisten (zie punt 5.8)
- Formulier 6.2 – Offerteformulier - Prijs;
- Referenties van gelijkaardige opdrachten
- Globaal plan van aanpak voor de opdracht

#### **3.4.6.4 Eindbeoordeling**

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.

#### **3.4.6.5 Gunning van de overheidsopdracht**

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige regelmatige offerte heeft ingediend, rekening houdend met de hierboven vermelde gunningscriteria.

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 opdracht**

##### **3.4.7.1 Sluiten van de overheidsopdracht**

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 per e-mail en, dezelfde dag, per aangetekende zending.

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

- Dit bijzonder bestek en de bijlagen ervan;
- De goedgekeurde offerte/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)

De leidend ambtenaar is Lennert Belmans, IT Manager, e-mail: [lennert.belmans@enabel.be](mailto:lennert.belmans@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 kennis en informatie die de opdrachtnemer in het kader van deze overheidsopdracht vergaart, 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.

De inschrijver is dus gebonden door een discretieplicht.

Overeenkomstig artikel 18 van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 betreffende de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, verbindt de inschrijver 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, het bestaan en/of de inhoud van deze overheidsopdracht niet rechtstreeks of onrechtstreeks aan derden bekend te maken, noch voor reclamedoeleinden, noch voor enig ander doel.

## **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 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.

### **4.4.2 Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer**

Tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht mag de opdrachtnemer uitsluitend namens en voor rekening van de aanbestedende overheid persoonsgegevens van de aanbestedende overheid verwerken, en dit uitsluitend met het oog op het verrichten van de diensten overeenkomstig de bepalingen van het bestek of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

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 (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).

## **4.5 Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)**

De aanbestedende overheid verkrijgt niet de intellectuele eigendomsrechten die ontstaan,

ontwikkeld of gebruikt worden bij de uitvoering van de opdracht.

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

De borgtocht wordt vastgesteld op 5 % van het totaalbedrag - excl. btw, vermeld op het Offerteformulier – Prijs van de opdrachtnemer. Het aldus verkregen bedrag wordt afgerond naar het hoger tiental in euro.

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

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

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

- 1° Wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de bpost bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas. 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 MB), en stuur het naar dit e-mailadres: [info.cdcck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcck@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, geïsoleerd door de Deposito- en Consignatiekas of een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

- 5° Hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

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

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

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

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de definitieve oplevering geldt als verzoek om het volledige bedrag van de borgtocht vrij te geven.

## **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 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.

Opdrachtnemers dienen hun aanvraag zo snel mogelijk in per aangetekende brief en preciseren de redenen van deze vervanging. Daarbij leveren zij 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 Vervanging van een expert die de missie uitvoert**

De opdrachtnemer kan de vervanging van een expert voorstellen waarbij hij volgende voorwaarden en modaliteiten in acht neemt.



De ondernemer dient bij de leidend ambtenaar het cv van de expert en het akkoord van de expert om te presteren voor rekening van de betrokken ondernemer in.

De voorgedragen expert moet voldoen aan de minimale voorwaarden uitgedrukt in de gunningscriteria (hoofdstuk 3.4.6.3).

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de nieuw voorgedragen expert te aanvaarden of te weigeren, zelfs indien hij of zij beantwoordt aan bovenstaande voorwaarden.

#### **4.8.3 Prijsherziening (art. 38/7)**

De prijs van de opdracht wordt jaarlijks, op de verjaardag van het afsluiten van de opdracht, aangepast overeenkomstig de gezondheidsindex volgens de formule:

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

De beginindex is de index van de maand die voorafgaat aan de datum waarop de opdracht wordt afgesloten.

De nieuwe index is de index van de maand die voorafgaat aan de verjaardag van de afsluiting van de opdracht.

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.

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

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

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

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

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

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

Binnen de dertig dagen vanaf wanneer de feiten zich hebben voorgedaan of vanaf de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid er normaal gezien kennis van moest hebben, geeft de opdrachtnemer de feiten of de omstandigheden bondig aan bij de

aanbestedende overheid en beschrijft precies welke weerslag deze hebben op het verloop en de kosten van de opdracht.

#### **4.8.5 Onvoorzienbare 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 onvoorzienbare omstandigheid in de zin van dit artikel. In geval van schorsing of stopzetting van de activiteiten door de Belgische Staat die dus de financiering van deze opdracht impliceert, zal Enabel redelijke middelen in werking stellen om tot een maximaal bedrag van schadevergoeding te komen.

#### **4.8.6 Belastingen die een invloed hebben op het bedrag van de opdracht**

Voor deze opdracht is een prijsherziening als bedoeld in artikel 38/8 van de AUR, als gevolg van een wijziging van de belastingen, mogelijk indien het geval zich in België voordoet of in een land van uitvoering betrokken bij de latere opdracht, en van invloed is op het bedrag van de opdracht.

Een dergelijke prijsherziening is alleen mogelijk onder de volgende twee voorwaarden:

1. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes, en
2. deze belastingen zijn niet rechtstreeks of onrechtstreeks door middel van een indexcijfer verwerkt in de herzieningsformule waarin de opdrachtdocumenten overeenkomstig artikel 38/7 voorzien.

In geval van verhoging van belastingheffingen dient de opdrachtnemer te bewijzen dat hij effectief de gevorderde supplementaire lasten heeft gedragen en deze slaan op prestaties die eigen zijn aan de uitvoering van de opdracht.

In geval van verlaging is er geen herziening indien de aannemer bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

#### **4.8.7 Mogelijke toevoeging van een land waar Enabel actief zal zijn**

Deze overheidsopdracht bepaalt dat de opdrachtnemer kan worden belast met de uitvoering van nieuwe diensten – voor zover deze vergelijkbaar zijn met die welke in het kader van de huidige opdracht worden uitgevoerd – in een nieuw land waar Enabel actief zal zijn (dat kan een nieuw partnerland van de Belgische ontwikkelingssamenwerking zijn, of een nieuw land waar Enabel opdrachten voor derde donoren uitvoert).

De aanbestedende overheid moet deze soortgelijke diensten dus kunnen verwerven.

#### **4.8.8 Indieningsvoorwaarden (art. 38/14)**

De aanbestedende overheid of een opdrachtnemer die zich op een van de in de artikelen 38/09 tot en met 38/12 bedoelde herzieningsclausules wil beroepen, moet de feiten of

omstandigheden waarop hij zich beroept schriftelijk bekendmaken binnen 30 dagen nadat deze zich hebben voorgedaan of vanaf de datum waarop de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid hiervan normaliter op de hoogte had moeten zijn.

#### **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 opgeloste problemen, afwijking ten opzichte van de planning en afwijkingen ten opzichte van de referentietermen, enz.).

#### **4.10 Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 en volgende)**

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

De diensten moeten zo snel mogelijk worden aangevat nadat de dienstverlener de kennisgeving van de gunning van de opdracht heeft ontvangen. De effectieve startdatum wordt in onderling overleg bepaald.

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

De diensten worden uitgevoerd op volgende adressen:

- Het domicilie of het land waar de expert woont;
- Het hoofdkantoor van Enabel te Brussel.

#### **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 Nultolerantie ten aanzien van seksuele uitbuiting en seksueel 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.

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

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

Om elk risico van partijdigheid of samenspanning te vermijden in de opvolging en controle van de uitvoering van de opdracht, is het de dienstverlener strikt verboden om rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken, maaltijden of een ander materieel of immaterieel voordeel, ongeacht de waarde ervan, aan te bieden aan de aangestelden van de aanbestedende overheid, die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken zijn bij de opvolging en/of controle van de uitvoering van de opdracht, ongeacht hun hiërarchische rang.

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

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

#### **4.14.1 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 de opdrachtnemer 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. Zij kunnen bij aangetekende brief, te verzenden binnen de vijftien dagen volgend op de verzenddatum van het proces-verbaal, aan de aanbestedende overheid hun verweermiddelen doen gelden. Zijn stilzwijgen na die termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten.

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

#### **4.14.2 Vertragingsboetes (art. 46 en 154)**

De vertragingsboetes 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 vertragingsboetes, vrijwaren opdrachtnemers de aanbestedende overheid in voorkomend geval tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van hun vertraging in de uitvoering van de opdracht.

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

§ 1. Wanneer de opdrachtnemer, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, gestelde termijn 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 vertragingsboete 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 vertragingsboetes en straffen die bij de uitvoering van een opdracht voor rekening worden toegepast, ten laste van de nieuwe opdrachtnemer.

## **4.15 Einde van de opdracht**

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

De leidend ambtenaar volgt de uitvoering van de diensten nauwkeurig op.

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

Er zullen gedeeltelijke opleveringen plaatsvinden voor elk facturiemoment.

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.

### **4.15.2 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:

Enabel, Belgisch ontwikkelingsagentschap

Hoogstraat 147

1000 Brussel

Facturen kunnen ook per e-mail worden ingediend op: [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 dienst 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). De inschrijver preciseert de facturatiemomenten in zijn offerte.

#### **4.16 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

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

T.a.v. mevrouw Inge Janssens

Hoogstraat 147

1000 Brussel

België

## 5 Referentietermen

### 5.1 Context

Enabel is het Belgisch ontwikkelingsagentschap en voert de Belgische gouvernementele samenwerking uit (<https://www.enabel.be>). Digitalisering is belangrijk voor Enabel – de afgelopen jaren werden dan ook diverse digitale oplossingen gelanceerd.

#### **Enabel as a fit for purpose and fit for future organization.**

Enabel wil een fit for growth, fit for future en een project en data driven organisatie worden. Hiervoor moet de manier van aanpakken en opvolgen van onze projecten en resources worden verbeterd. We moeten eveneens onze contacten, partners, leads en opportuniteiten beter beheeren op een centrale plaats.

We hebben momenteel 2 projecten welke we in Microsoft Dynamics Project Operations implementeren:

- **XRM: eXtended Relationship Management**
- **SWP: Strategic Workforce Planning**

Vandaag zal binnen Microsoft Dynamics 365 Project Operations enkel met de modules projects, resources en sales gewerkt worden. De finance module wordt niet gebruikt. We beschikken reeds over een productie omgeving en de noden zijn gedefinieerd in sprints. We zijn aan het evalueren om ook de team member licentie en Sales Professional module te implementeren.

Wij zijn daarom op zoek naar een solide partner die ons kan ondersteunen bij volgende uitdagingen:

- Samen met het Enabel project team, het verder verfijnen van de noden voor volgende sprints en deze implementeren;
- Technische support leveren bij issues;
- Doorvoeren van product & security updates.

### 5.2 Objectieven

De geleverde diensten hebben als objectief dat:

- Enabel beschikt over een performante, en correct beheerde MS Dynamics 365 omgeving.
- Enabel kan beroep doen op een kwalitatieve en professionele dienstverlening en ondersteuning.

### 5.3 Algemene project informatie

#### 5.3.1 Strategic Workforce Planning

- WAT?
  - Een tool om de werklast van onze experts op korte en lange termijn te kunnen inschatten, om zo beslissingen te kunnen nemen en de juiste personen aan te werven of de juiste partnercontracten op te zetten.
- WIE?
  - Voor het management, Country Leaders, HR, Expertise departement, procurement, employee, ... heel de organisatie.



- **WAAROM?**
  - Betere toegang tot informatie betreffende de nood aan en beschikbaarheid van onze resources om adequaat te kunnen antwoorden op de noden van onze organisatie en onze partners.
  - Beter kunnen voorspellen welke aanwervingen moeten gedaan worden op korte en langere termijn
  - Beter onze strategische partners/contracten en expertises beheren om zo een lange termijn visie te kunnen opzetten.
  - Toekomstperspectief geven aan onze eigen mensen door middel van transparant de toekomstige open posities beschikbaar te maken waar zij voor kwalificeren.

### 5.3.2 XRM Project Visie

- **WAT?**
  - Een oplossing voor het registeren en beheren van:
    - Contacten, Organisaties, Relaties, Partners, Donors
    - Interacties zoals mails, meetings, calls
    - Leads en Opportuniteiten -> Link met SWP
- **WIE?**
  - Mensen die onze contacten, partners, donors, subsidies, etc. actief opvolgen
  - Alle collega's die op zoek zijn naar contactgegevens binnen ons netwerk
- **WAAROM?**
  - Gecentraliseerde, steeds beschikbare en up to date contactinformatie
  - Weten wie er contacten heeft met een partner, donor, sponsor, etc.
  - De correcte persoon vinden die linken heeft met een contract, expertise, partner, donor, etc.
  - Verbeterd en proactief management van onze partners, donors, sponsors
  - Beter opvolgen van onze leads tot opportuniteiten tot projecten.

## 5.4 Huidige Technologieën

Het huidig IT landschap bevat volgende technologieën:

- Microsoft Dynamics 365 Project Operations
  - Met de modules
    - Projects
    - Resources
    - Sales
  - Aantal gebruikers: 75
- Microsoft Dynamics 365 Sales Professional
  - In opstart fase als alternatief voor Project Operations Sales module
  - Aantal gebruikers: 30
- Microsoft Dynamics 365 Team Member License
  - In opstart fase voor contact en activiteiten beheer
  - Aantal gebruikers: 100
- Business Intelligence: Enabel datawarehouse
  - Met de componenten
    - Azure DataFactory
    - Azure SQL DB
    - Azure Analysis Services
    - PowerBI

## 5.5 Beschrijving van de huidige situatie en verwachte oplossing.

- **Huidige situatie:**

Vandaag beschikken we over een werkende productie omgeving van Microsoft Dynamics 365 Project Operations reeds opgezet door een consultant. Deze omgeving bevat vandaag:

- Project management
- Resource management
- Relationship management
- Lead management
- Activity management
- Outlook integraties

De Dynamics 365 oplossing wordt gemanaged in een Azure DevOps omgeving voor versie en release management. Deze DevOps omgeving wordt ook gebruikt voor het opvolgen van de vereisten en prioriteiten op een agile manier door middel van user stories en taken.

Onze Dynamics 365 oplossing bestaat vandaag uit 4 omgevingen.

- Development
- User Acceptance
- Productie
- Training (vandaag nog niet gebruikt)

- **Gewenste situatie:**

Samen met de Product Owner en andere leden van het agile project team het verder implementeren en supporteren van Microsoft Dynamics Project Operations en Sales. De eerste prioriteiten zijn (niet exhaustief):

Ontwerpen en implementeren van het security model.

Uitwerken van Team Member functionaliteiten.

Verder uitwerken van relatiebeheer voor contacten, partners, donors, etc.

Lead management uitwerken

Daarnaast worden de product en security updates periodiek doorgevoerd.

## **5.6 Activiteiten verwacht in deze opdracht**

De voorziene activiteiten in de opdracht zijn

- Inwerken in de projecten en de huidige status leren kennen.
- Verder uitwerken van het security model.
- Verder opleveren van functionaliteiten in de MS Dynamics 365 Project Operations en Sales volgens de huidige prioriteiten.
- Leveren van expertise op gebied van Microsoft Dynamics 365 Project Operations, Sales en/of andere relevante functionaliteiten, modules, systemen.
- Doorvoeren van product & security updates
- Overdracht naar andere partijen op het einde van de opdracht.

## **5.7 Plan van aanpak**

De inschrijver dient een voorstel voor plan van aanpak in.

## **5.8 Profielvereisten voor expert**

Het profiel dat we zoeken wordt hieronder beschreven :

	Profielvereisten	Toelichting door inschrijver
1.	Gedegen ervaring met Microsoft Dynamics 365 Project Operations, Sales, Power Apps	
2.	Bewezen ervaring met het implementeren van vergelijkbare/relevante projecten	
3.	Ervaring met het werken in een agile omgeving	
4.	Algemene soft skills die nodig zijn om te werken in een agile project als externe consultant	
5.	Algemene skills in het werken met tools gebruikt voor agile development	
6.	Talenkennis – Je communiceert vlot in het Nederlands of Frans en Engels	

## **6 Formulieren**

### **6.1 Identificatiefiches**

### 6.1.1 Natuurlijk persoon

Om het document in te vullen, klik hier: <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:e15a7f59-9a3c-4072-89ac-deb89f513e1c>

<b>I. PERSOONLIJKE GEGEVENS</b>	
ACHTERNA(A)M(EN)①	
VOORNA(A)M(EN)①	
GEBORTE DATUM	
DD MM JJJJ	
GEBORTEPLAATS (STAD, GEMEENTE)	GEBORTELAND
TYPE IDENTITEITSBEWIJS	
IDENTITEITSKAART PASPOORT RIJBEWIJS② ANDER③	
LAND VAN AFGIFTE	
NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS	
PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER④	
PERMANENT PRIVÉADRES	
POSTCODE	POSTBUS PLAATS
REGIO ⑤	LAND
PRIVÉ-TELEFOONNUMMER	
PRIVÉ-E-MAILADRES	
<b>II. BEDRIJFSGEGEVENS</b>	
Zo ja, verstrek 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?	<b>BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval)</b> <b>BTW-NUMMER</b> <b>REGISTRATIENUMMER</b> <b>PLAATS VAN REGISTRATIE</b> <b>PLAATS</b> <b>LAND</b>
JA NEE	
DATUM	HANDTEKENING

- ① Zoals aangegeven op het officiële document.
- ② Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië.
- ③ Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort.
- ④ Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.
- ⑤ Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten.

### 6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

Om het formulier in te vullen, klik hier:

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

<b>OFFICIËLE NAAM</b> <sup>②</sup>	
AFKORTING	
<b>BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER</b> <sup>③</sup>	
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER (in voorkomend geval)	
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	PLAATS LAND
DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	DD MM JJJJ
BTW-NUMMER	
OFFICIEEL ADRES	
POSTCODE	POSTBUS PLAATS
LAND	TELEFOONNUMMER
E-MAILADRES	
DATUM	STEMPEL
HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER	

- ① **Publiekrechtelijke instantie met RECHTSPERSOONLIJKHEID:** 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.).
- ② **Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.**
- ③ **Registratienummer in het nationale register van de entiteit.**

### 6.1.3 Publiekrechtelijke entiteit

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>OFFICIËLE NAAM</b> ①	
<b>BEDRIJFSNAAM</b> (indien verschillend)	
<b>AFKORTING</b>	
<b>RECHTSVORM</b>	
<b>SOORT ORGANISATIE</b>	<b>MET WINSTOOGMERK</b>
<b>NON FOR PROFIT</b>	<b>NGO</b> ② <b>JA</b> <b>NEE</b>
<b>BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER</b> ③	
<b>SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER</b> (in voorkomend geval)	
<b>PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>PLAATS</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>PLAATS</b>
<b>LAND</b>	<b>TELEFOONNUMMER</b>
<b>E-MAILADRES</b>	
<b>DATUM</b>	<b>STEMPEL</b>
<b>HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER</b>	

① Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

② NGO = niet-gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer 'NON FOR PROFIT' is aangegeven.

③ Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

#### 6.1.4 Onderaannemers

Naam en rechtsvorm	Adres/maatschappelijke zetel	Voorwerp



## 6.2 Offerteformulier – Prijs

Door deze offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek en de referentietermen, 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 verkoopvoorwaarden.

Post	Type	Eenheid	Hoeveelheid	Eenheidsprijs	Totaalprijs excl. btw	Toepasselijk btw-tarief
Functioneel profiel	Prijslijst	Man/dag	60	€	€	%
Technisch profiel	Prijslijst	Man/dag	40	€	€	%
<b><u>TOTALE PRIJS EXCL. BTW:</u></b>						€
<b><u>TOTALE PRIJS INCL. BTW:</u></b>						€

TOTALE PRIJS INCL. BTW voluit geschreven:

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

Voor waar en echt verklaard,

Originele handgeschreven/elektronische handtekening(en):

### 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 'leidinggevend[en][1]' is bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld voor een van de volgende strafbare feiten:
  - 1° deelname aan een criminele organisatie;
  - 2° corruptie;
  - 3° fraude;
  - 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit;
  - 5° witwassen van geld en financiering van terrorisme;
  - 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
  - 7° het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.
  - 8° het oprichten van een offshore-bedrijf
- 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 leidinggevend[en] een ernstige beroepsfout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken.

Worden onder andere beschouwd als een zware beroepsfout:

- a. een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;
- b. een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;
- 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 ook als ‘aanzienlijke tekortkomingen’ beschouwd: de naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht, 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.

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\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en)

[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)

Handtekening voorafgegaan door de handgeschreven vermelding ‘Gelezen en goedgekeurd’ en door de naam en functie van de ondertekenaar:

.....

Plaats, datum

## 6.4 Integriteitsverklaring voor de inschrijvers

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 en de strijd tegen corruptie van deze overheidsopdracht gelezen (zie 1.7.), evenals het *Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik* van juni 2019 en het *Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico* van juni 2019 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, wordt dit beschouwd als een ernstige beroepsfout en leidt dit tot de uitsluiting van de contractant van deze en van andere overheidsopdrachten voor Enabel.
- De contractant van de opdracht verbindt zich ertoe om op vraag van de aanbestedende overheid alle bewijsstukken m.b.t. de uitvoeringsvoorwaarden van het contract te leveren. De aanbestedende overheid zal kunnen overgaan tot alle vormen van controle, van stukken en ter plaatse, die zij nodig zou achten om bewijsmateriaal te verzamelen bij een vermoeden van ongewone commerciële kosten.

De inschrijver neemt ten slotte kennis van het feit dat 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.

Handtekening voorafgegaan door de handgeschreven vermelding 'Gelezen en goedgekeurd'

en door de naam en functie van de ondertekenaar: .....

Plaats, datum

## 6.5 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 gunningscriteria:
  - o Offerteformulier - Prijs (6.2) – in te vullen en te ondertekenen (door elke deelnemer in geval de offerte wordt ingediend door een consortium van ondernemers);
  - o CV's
  - o Overeenstemmingstabel CV – profielvereisten (zie punt 5.8)
  - o Referenties van gelijkaardige opdrachten
  - o Globaal plan van aanpak voor de opdracht
- 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.