



Bijzonder bestek BEL23001-10055

Overheidsopdracht voor
expertisediensten op het gebied van
Opportunity-Driven Skills Development
(VET) en werkgelegenheid in Sub-
Sahara-Afrika

**Uiterste datum voor het indienen
van offertes: 24 juni 2025, 10.00
uur (Belgische tijd)**

INHOUDSOPGAVE

1	Algemene bepalingen	5
1.1	Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels.....	5
1.2	Aanbestedende overheid:	5
1.3	Institutioneel kader van Enabel.....	5
1.4	Regels voor de opdracht	5
1.5	Definities	6
1.6	Vertrouwelijkheid	7
1.7	Deontologische verplichtingen	7
2	Voorwerp en draagwijdte van de opdracht.....	9
2.1	Aard van de opdracht	9
2.2	Voorwerp van de opdracht	9
2.3	Bijzonderheden van de overeenkomst	9
2.3.1	Recht om af te zien van de procedure.....	9
2.3.2	Exclusieve rechten	9
2.4	Duur van de opdracht.....	10
2.5	Percelen	10
2.6	Varianten en opties.....	10
2.7	Hoeveelheden.....	10
3	Voorwerp en draagwijdte van de opdracht.....	11
3.1	Gunningprocedure.....	11
3.2	Officiële bekendmaking	11
3.3	Forum	11
3.4	Optionele informatiebijeenkomst.....	12
3.5	Prijsbepaling	12
3.5.1	Methode voor het bepalen van de prijzen	12
3.5.2	Elementen die inbegrepen zijn in de prijs.....	12
3.5.2.1	Belastingen en andere heffingen.....	12
3.5.2.2	Elementen die niet inbegrepen zijn in de prijs	13
3.6	Indiening en opening van offertes	14
3.6.1	Te gebruiken talen	14
3.6.2	Geldigheidsduur van de offerte.....	14
3.6.3	Vorm van de offerte	14
3.6.4	Indienen van offertes	14
3.6.5	Ondertekening van de offerte	16

3.6.6	Groep ondernemers	17
3.6.7	Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd.....	17
3.7	Selectie van inschrijvers	18
3.7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
3.7.1.1	Algemeen - het UEA	18
3.7.1.2	Procedure voor het invullen van het UEA.....	19
3.7.1.3	Meer informatie over de uitsluitingsgronden	20
3.7.2	Selectiecriterium - Technische en professionele bekwaamheid van de inschrijver.....	21
3.8	Beoordeling van de offertes.....	21
3.8.1	Gunningscriteria	21
3.8.1.1	Eerste gunningscriterium - Prijs (20 punten)	21
3.8.1.2	Tweede gunningscriterium – Begrip en methodologie (20 punten).....	22
3.8.1.3	Derde gunningscriterium - Expertise (60 punten).....	22
3.8.2	Sluiten van de overheidsopdracht	23
4	Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen.....	24
4.1	Leidend ambtenaar (art. 11)	24
4.2	Onderaannemers (art. 12 tot 15).....	24
4.2.1	Algemene bepalingen	24
4.3	Bescherming van persoonsgegevens	25
4.3.1	Bescherming van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid	25
4.3.2	Bescherming van persoonsgegevens door de opdrachtnemer in zijn hoedanigheid van onderaannemer	25
4.4	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23).....	26
4.5	Belangenconflict.....	26
4.6	Naleving van milieu-, sociale en arbeidswetgeving	27
4.7	Borgtocht (art. 25 tot 33).....	27
4.8	Wijzigingen aan de overheidsopdracht	27
4.8.1	Toepasselijke bepalingen	27
4.8.2	Bijzondere herzieningsbepalingen.....	27
4.9	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.)	28
4.9.1	Contactpersoon bij de dienstverlener.....	28
4.9.2	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149) ...	28
4.10	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153)	28
4.11	Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik.....	29
4.12	Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44–51 en 154–155) ..	29
4.12.1	Gebrekkige uitvoering (art. 44)	29

4.12.2	Vertragingsboetes (art. 46 en 154).....	30
4.12.3	Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155).....	30
4.13	Einde van de overheidsopdracht	31
4.13.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	31
4.13.2	Facturatie en betaling van diensten (art. 66 tot 72 – 160).....	31
4.13.2.1	Vooruitbetalingsregeling	32
4.14	Rechtsvorderingen (art. 73)	32
5	Referentietermen	33
5.1	Context en rechtvaardiging	33
5.2	Overzicht van diensten en verwachte resultaten	35
6	Formulieren	38
6.1	Identificatiefiches	38
6.1.1	Natuurlijk persoon.....	39
6.1.2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm.....	40
6.1.3	Onderaannemers	41
6.2	Verklaring op erewoord - Uitsluitingsgronden.....	42
6.3	Selectiedossier	44
6.3.1	Technische en beroepsbekwaamheid	44
6.4	Offerteformulier - Prijzen.....	45
6.5	GDPR clauses	46
6.6	Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd.....	49

1 Algemene bepalingen

1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

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

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

1.2 Aanbestedende overheid:

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

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 institutionele kader van Enabel wordt beheerst door de volgende wetten:

- De Belgische Wet betreffende de Ontwikkelingssamenwerking van 19 maart 2013¹;
- De Belgische wet van 21 december 1998 tot oprichting van de 'Belgische Technische Coöperatie' in de vorm van een vennootschap van publiek recht ²;
- De Belgische wet van 23 november 2017 tot wijziging van de naam van de Belgische Technische Coöperatie en tot vaststelling van de opdrachten en de werking van Enabel, Belgisch ontwikkelingsagentschap, in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt op 11 december 2017;

1.4 Regels voor de opdracht

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

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

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

² Belgisch Staatsblad van 1 juli 1999.

- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten³;
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten⁴;
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- Het KB van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten⁵;
- De Ethische code van Enabel;
- Het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;
- Het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;
- De Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, hierna GDPR);
- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Alle latere wijzigingen die in voornoemde teksten zijn aangebracht bij bepalingen die uiterlijk op de dag vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes in werking zijn getreden, zijn eveneens van toepassing.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat hun offerte geen algemene verkoopsvoorwaarden mag bevatten of vermelden die in strijd zijn met de bepalingen van dit bestek en met de bovenvermelde wettelijke en reglementaire teksten.

De Belgische reglementering rond overheidsopdrachten kan worden geraadpleegd op <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/reglementation>.

Het bijzondere reglement van Enabel kan worden geraadpleegd op <https://www.enabel.be/content/integrity-desk>.

1.5 Definities

In het kader van deze opdracht moet worden verstaan onder:

- Aanbestedende overheid: Enabel;
- Inschrijver: een ondernemer, inclusief een combinatie van ondernemers, die een inschrijving indient;
- Combinatie: een groep ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid die een offerte indienen en zich gezamenlijk en hoofdelijk verbinden;
- Derde partij: elke andere natuurlijke of rechtspersoon dan de inschrijver (of de leden van de combinatie die inschrijft) op wiens hoedanigheid de inschrijver (of de combinatie) een beroep doet om aan de selectiecriteria te voldoen;
- Opdrachtnemer: de inschrijver met wie de opdracht wordt gesloten;
- Offerte: de verbintenis van de inschrijver om de opdracht uit te voeren op basis van de documenten van de opdracht en tegen de voorwaarden die hij biedt;
- Opdrachtdocument: alle documenten die van toepassing zijn op de opdracht en die door de aanbestedende overheid worden verstrekt of waarnaar wordt verwezen (bijzonder bestek, inventaris, technische specificaties, enz.);

³ Belgisch Staatsblad van 14 juli 2016

⁴ Belgisch Staatsblad van 21 juni 2013

⁵ Belgisch Staatsblad van 27 juni 2017

- Onderaannemer: een natuurlijke of rechtspersoon aan wie de opdrachtnemer onder zijn verantwoordelijkheid de uitvoering van de gehele of een gedeelte van de met de aanbestedende overheid gesloten overeenkomst toevertrouwt;
- Verwerkingsverantwoordelijke zoals bedoeld door de GDPR: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- Verwerker [onderaannemer] zoals bedoeld door de GDPR: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

1.6 Vertrouwelijkheid

De inschrijver of de opdrachtnemer en Enabel zijn gehouden tot geheimhouding jegens derden wat betreft alle vertrouwelijke informatie die binnen het kader van deze opdracht bekomen wordt, en zullen deze slechts aan derden doorgeven na schriftelijk en voorafgaand akkoord van de andere partij. Zij zullen deze vertrouwelijke informatie enkel verspreiden onder de aangestelden die bij de opdracht betrokken zijn. Zij garanderen dat die aangestelden behoorlijk ingelicht zullen zijn over hun verplichtingen i.v.m. het vertrouwelijk karakter van de informatie en dat ze die verplichtingen zullen naleven.

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

1.7 Deontologische verplichtingen

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

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

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

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

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

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

1.7.7. In overeenstemming met 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 dienen klachten met betrekking tot integriteitskwesties (fraude, corruptie, seksuele uitbuiting of misbruik, enz.) te worden gericht aan het Integriteitsbureau via <https://www.enabelintegrity.be>.

2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

2.1 Aard van de opdracht

Deze overheidsopdracht is een opdracht voor aanneming van diensten in de zin van artikel 26, §2, 21° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

2.2 Voorwerp van de opdracht

Het **Team Europe Initiative on Opportunity-Driven Skills, VET, and Employment (TEI OP-VET)** is gericht op het versterken van de ontwikkeling van vaardigheden en beroepsonderwijs- en -opleidingssystemen (VET) in Sub-Sahara Afrika (SSA). Het doet dit door te voorzien in de behoeften aan vaardigheden in verband met de Global Gateway van de EU en andere vlaggenschipinitiatieven, en tegelijkertijd de inzetbaarheid van zowel vrouwen als mannen in de regio te verbeteren.

Dit initiatief wordt uitgevoerd door verschillende agentschappen, waaronder Enabel, Expertise France, EDUFI en GIZ. Het is gestructureerd rond drie hoofdpijlers, waarbij pijler 1 zich richt op het opzetten van een faciliteit voor technische bijstand.

De faciliteit voor technische bijstand ondersteunt EU-delegaties en agentschappen van EU-lidstaten bij het heroriënteren van hun projecten en programma's op het gebied van sectoren of voor de ontwikkeling van vaardigheden, beroepsonderwijs en -opleiding en de private sector (PSD) naar concrete werkgelegenheidskansen, met name die welke worden aangedreven door private investeringen en marktdynamiek. Dit houdt een paradigmaverschuiving in van een traditionele aanbodgestuurde naar een opportuniteitsgestuurde of kansgestuurde benadering die sterk is afgestemd op de vraag van de private sector en het tewerkstellingspotentieel dat voortvloeit uit de investeringen in de Global Gateway en andere EU-Afrika vlaggenschipinitiatieven.

In het kader van dit initiatief wenst Enabel **een overeenkomst te sluiten met een technisch expertise op het gebied van kansgerichte ontwikkeling van vaardigheden (VET) en werkgelegenheid, die expertise kan leveren ter ondersteuning van de effectieve uitvoering van geselecteerde technische bijstand-interventies.** Dit is het doel van deze overheidsopdracht voor aanneming van diensten. Het moet vermeld worden dat, gezien het intuïtieve karakter van de opdracht, slechts één expert kan worden voorgesteld, met uitsluiting van een pool van experts.

2.3 Bijzonderheden van de overeenkomst

2.3.1 Recht om af te zien van de procedure

Overeenkomstig artikel 85 van de wet van 17 juni 2016 houdt de voltooiing van een procedure geenszins de verplichting in om een overheidsopdracht te gunnen. De aanbestedende overheid kan besluiten de percelen van de overheidsopdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen, of zo nodig te gunnen door middel van een andere gunningsprocedure, zonder dat hij de inschrijvers om welke reden dan ook schadevergoeding hoeft te betalen.

2.3.2 Exclusieve rechten

Het sluiten van deze overeenkomst verleent geen exclusieve rechten aan de opdrachtnemer. De aanbestedende overheid kan, tijdens de geldigheidsduur van deze overeenkomst, andere

dienstverleners of haar eigen diensten laten leveren die identiek of vergelijkbaar zijn met de diensten die in dit bestek zijn vermeld. Bijgevolg kan de opdrachtnemer geen aanspraak maken op de betaling van enige vorm van compensatie.

2.4 Duur van de opdracht

De overeenkomst gaat in op de eerste kalenderdag na de kennisgeving van de sluiting. De looptijd is een jaar en kan maximaal drie keer verlengd worden. Indien van toepassing eindigt de laatste verlenging op de einddatum van het project, d.w.z. 31 januari 2023. Enabel zal zijn beslissing om de overeenkomst te verlengen ten minste één maand voor elke verjaringsdatum schriftelijk kenbaar maken

Als de dienstverlener zich schuldig maakt aan tekortkomingen in situaties van belangenconflicten, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de overeenkomst te beëindigen zonder eender welke vergoeding.

2.5 Percelen

Deze overeenkomst heeft tot doel een technisch expert aan te trekken op het gebied van kansgestuurde ontwikkeling van vaardigheden (VET) en werkgelegenheid, die expertise kan leveren ter ondersteuning van de effectieve uitvoering van geselecteerde technische bijstand-interventies.

De overeenkomst is **niet opgedeeld in percelen**, aangezien een dergelijke opdeling - en het daaruit voortvloeiende risico van het aanstellen van verschillende dienstverleners, mogelijk op verschillende tijdstippen - een negatieve invloed zou kunnen hebben op de vlotte en coherente uitvoering van de overeenkomst. Een dergelijke aanpak zou noch zinvol zijn wat betreft het bereiken van de verwachte resultaten, noch economisch voordelig voor de aanbestedende overheid.

Ten eerste zou het opdelen van de overeenkomst in percelen technische problemen opleveren, aangezien de vereiste expertisediensten op elkaar moeten aansluiten vanwege hun specifieke doel en gebruik.

Ten tweede wil de aanbestedende overheid vanuit organisatorisch oogpunt werken met één aanspreekpunt voor alle diensten, zodat consistentie en efficiëntie gewaarborgd zijn, niet alleen in de uitvoering maar ook in de communicatie en coördinatie.

Tot slot is het vanuit economisch oogpunt ook beter om de levering van alle betrokken expertisediensten aan dezelfde dienstverlener toe te vertrouwen, zodat de middelen optimaal worden benut en dubbel werk wordt voorkomen.

2.6 Varianten en opties

Er zijn geen verplichte of toegestane varianten voorzien.

Vrije varianten zijn niet toegestaan.

Er zijn geen opties vereist of toegestaan.

Vrije opties zijn niet toegestaan.

2.7 Hoeveelheden

Deze overheidsopdracht is een opdracht tegen prijslijst, hetgeen betekent dat enkel de eenheidsprijs forfaitair is en de hoeveelheden worden geraamd. De geschatte hoeveelheden zijn niet bindend voor de aanbestedende overheid. Bestellingen worden betaald op basis van de daadwerkelijk bestelde en uitgevoerde diensten.

Enabel schat de opdracht op een veronderstelde hoeveelheid van 250 werkdagen per jaar (met een gemiddelde van 3 werkdagen per week). Door zijn offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe beschikbaar te zijn om dit niveau van betrokkenheid te garanderen.

3 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

3.1 Gunningprocedure

De opdracht wordt gegund via een openbare procedure met Belgische en Europese publicatie.

3.2 Officieuze bekendmaking

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

3.3 Forum

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Marie Sculier, Contract Support Manager – Global Projects. Zolang de procedure loopt, verlopen de contacten tussen de aanbestedende overheid en de (eventuele) inschrijvers omtrent deze opdracht uitsluitend via deze dienst / deze persoon en het is de (eventuele) inschrijvers verboden om op een andere manier contact op te nemen met de aanbestedende overheid omtrent deze opdracht.

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

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

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

Overeenkomstig artikel 81 van het koninklijk besluit van 18 april 2017, indien een ondernemer in de opdrachtdocumenten zodanige vergissingen of leemten vaststelt dat het hem onmogelijk is om een prijs te berekenen of dat de vergelijking van de offertes niet meer opgaat, geeft hij daarvan onverwijld schriftelijk kennis aan de aanbestedende overheid. Deze wordt in ieder geval uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor indiening van de offertes geïnformeerd.

3.4 Optionele informatiebijeenkomst

Geïnteresseerde ondernemers worden uitgenodigd voor een informatiebijeenkomst georganiseerd door Enabel. Tijdens deze sessie kunnen ze om verduidelijking vragen over de procedure en de inhoud van de overeenkomst.

Na afloop van deze informatiesessie publiceert de aanbestedende overheid de notulen op de website publicprocurement.be.

De informatiesessie wordt georganiseerd via Teams op 2 juni 2025 om 11:00 (Belgische tijd).

De vergadering is toegankelijk via de volgende link en referenties:

Toegangscodes om deel te nemen aan de vergadering:

Vergader-ID: 382 044 342 713

Wachtwoord: Vh3CH3gX

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de inschrijvers op het feit dat er geen link zal worden verstuurd; alleen deze codes geven toegang tot de informatiesessie.

3.5 Prijsbepaling

3.5.1 Methode voor het bepalen van de prijzen

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

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

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

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

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

3.5.2 Elementen die inbegrepen zijn in de prijs

3.5.2.1 Belastingen en andere heffingen

De inschrijver wordt geacht in zijn eenheidsprijzen alle mogelijke kosten en heffingen op de diensten te hebben inbegrepen, met uitzondering van de btw.

Btw wordt als een aparte post in de inventaris opgenomen.

Voor deze overeenkomst moet er rekening mee worden gehouden dat de ontvanger van de diensten in België is gevestigd.

De diensten zijn daarom onderhevig aan:

- Belgische btw voor een Belgische dienstverlener,
- btw in het land van oorsprong van de dienstverlener voor een dienstverlener uit de EU,
- zonder btw voor dienstverleners van buiten de EU.

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

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

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

Volgende kosten zijn o.a. in de eenheidsprijzen inbegrepen:

- De honoraria,
- De personeels- en materiaalkosten die nodig zijn om de opdracht uit te voeren,
- De deelname aan vergaderingen,
- De administratie en het secretariaat,
- Visum- en paspoortkosten,
- De vaccinatiekosten en kosten in verband met tests (bijvoorbeeld wanneer een covidtest nodig is),
- De verzekering,
- In voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk,
- De communicatiekosten (internet inbegrepen),
- De vergoeding voor auteursrechten,

3.5.2.2 Elementen die niet inbegrepen zijn in de prijs

Volgende kosten moeten niet in de voorgestelde prijzen zijn inbegrepen:

- Dagvergoedingen (per diem) die de extra kosten dekken die beroepshalve (en dus niet privé) worden gemaakt en die een gevolg zijn van een dienstreis in een partnerland (logies, maaltijden, drank, enz.). Dagvergoedingen worden vergoed op basis van een werkschema dat bij de factuur is gevoegd en vooraf door de leidend ambtenaar is aanvaard. Dagvergoedingen moeten worden berekend volgens de regels op de website van de Europese Commissie:

https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_en. Alleen dagvergoedingen die in overeenstemming met deze regels zijn berekend, worden vergoed.

- Internationaal vervoer per vliegtuig voor dienstreizen naar een partnerland: tickets voor internationale vluchten (en, indien van toepassing, treinreizen naar een internationale luchthaven) tussen het land van domicilie van de expert en de plaats van uitvoering van de opdracht worden georganiseerd en betaald door de dienst Reizen van Enabel (ticket in economy class).

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

- de best aanvaardbare reisroute (rekening houdend met de meest directe route, waarbij de CO₂-uitstoot wordt beperkt),
- het goedkoopste geldende tarief (economy class) rekening houdend met de voorwaarden in de overeenkomsten die Enabel met de

- luchtvaartmaatschappijen afsloot voor tickets gekocht via de dienst Reizen van Enabel, de gevraagde reisdata voor de dienstreis.

De tickets die via de dienst Reizen van Enabel worden gekocht, zijn uitsluitend van IATA-luchtvaartmaatschappijen.

- Vervoer voor beroepsdoeleinden (vlucht/autorit/...) in het land waar de terreinzending zich afspeelt: dat vervoer wordt over het algemeen georganiseerd door Enabel. Incidentele korte ritten (lokale taxi, hotel-kantoor of -workshopsessie) zijn voor rekening van de dienstverlener.

Opgelet:

- De prijzen (op het terrein en/of op het domicilie en/of op het hoofdkantoor van Enabel) worden betaald voor alle effectief gewerkte dagen, ook als het een weekend of een feestdag is, volgens de aanvaarde werkplanning die bij de factuur wordt gevoegd en vooraf door de leidend ambtenaar is aanvaard.
- • Voor internationale reisdagen wordt 50% van de "België"-prijs betaald per reisdag, in overeenstemming met het werkschema dat bij de factuur is gevoegd en vooraf door de leidend ambtenaar is aanvaard. Voor internationale reisdagen wordt geen dagvergoeding betaald.

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

3.6 Indiening en opening van offertes

3.6.1 Te gebruiken talen

Inschrijvers mogen hun offertes in het Frans, Nederlands of Engels indienen.

3.6.2 Geldigheidsduur van de offerte

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

3.6.3 Vorm van de offerte

Iedere inschrijver kan maar één enkele offerte indienen.

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat hun offerte geen algemene of bijzondere voorwaarden mag bevatten of ernaar mag verwijzen. Als dit het geval is, kan de inschrijving als substantieel onregelmatig worden beschouwd en kan de aanbestedende overheid de inschrijving alleen al om die reden afwijzen.

3.6.4 Indienen van offertes

De inschrijvers moeten de offerteformulieren invullen die bij dit bijzondere bestek zijn gevoegd (punt 6). Doen zij dit niet, dan dragen zij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hen aangewende documenten met de genoemde formulieren.

De aanbestedende overheid verplicht het gebruik van het federale e-Procurement-platform (<https://www.publicprocurement.be/>) voor het indienen van offertes. Dit platform voldoet aan de voorwaarden van artikel 14 van de wet van 17 juni 2016.

Volg de onderstaande 2 stappen om een account aan te maken:

1. Registreren als nieuwe gebruiker: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=1a199e0a873cb150c23143b90cbb357a
2. Aanmaken van je onderneming: https://bosa.service-now.com/eprocurement?sys_kb_id=c683c65687ecf590c23143b90cbb35a6&id=kb_article_view&sysparm_rank=1&sysparm_tsqueryId=3910d83b87ee7950c23143b90cbb3572

For instructions on submitting tenders, please check the following: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=f3c8b15e87e8f590c23143b90cbb35d8

Offertes moeten uiterlijk op 24 juni 2025 om 10:00 uur 's morgens (Belgische tijd) worden ingediend op het platform.

Er dient opgemerkt dat het versturen van een offerte per elektronische post niet aan deze voorwaarden voldoet. Offertes kunnen ook niet op papier worden ingediend.

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

Meer informatie is te vinden op de site: <https://www.publicprocurement.be/>, of bel het telefoonnummer van de helpdesk van de dienst e-Procurement. (+32) (0) 2 740 80 00 of e-mail e.proc@publicprocurement.be.

De inschrijver dient zijn offerte en de bijlagen ervan niet individueel te ondertekenen op het ogenblik dat ze worden opgeladen op het platform. **Deze documenten worden op een globale manier getekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening op het bijhorende indieningsrapport. Deze handtekening moet worden gezet door een persoon die bevoegd is om het bedrijf of consortium tegenover derden te vertegenwoordigen. De inschrijver voegt bij zijn offerte de statuten en/of het mandaat/de mandaten waarmee de aanbestedende overheid de bevoegdheid van de ondertekenaar om de offerte in te dienen, kan controleren.**

Opgelet:

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

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

Raadpleeg de volgende link voor de handtekenprocedure: [Ondernemingen – Offerte / aanvraag tot deelname finaliseren en ondertekenen \(service-now.com\)](#).

De geldigheid van de gekwalificeerde elektronische handtekening op het indieningsrapport kan worden geverifieerd via de website van de Europese Commissie: <https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/DSS/webapp-demo/validation>. Inschrijvers worden sterk aangemoedigd om deze controle uit te voeren.

Offertes die niet ondertekend zijn met een gekwalificeerde elektronische handtekening worden verworpen wegens substantiële onregelmatigheid, overeenkomstig artikel 76, §1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Door het indienen van zijn offerte verbindt de inschrijver zich ertoe de bepalingen van dit bestek na te leven. De voorstellen die de inschrijver indient in antwoord op de contractuele bepalingen of aanvullende vragen van de aanbestedende overheid vormen verbintenissen van zijn kant. De inhoud van zijn offerte maakt integraal deel uit van de opdracht, net als de details die hij verstrekt in antwoord op eventuele verzoeken om verduidelijking.

Door het indienen van de offerte erkent de inschrijver tevens dat hij alle vereiste informatie heeft verkregen en dat hij zijn offerte heeft opgesteld met kennis van zaken, zonder dat iets hem vaag of onbekend is.

De inschrijver vermeldt duidelijk in zijn offerte welke inlichtingen vertrouwelijk zijn en die de aanbestedende overheid dus niet mag onthullen.

Door zijn offerte in te dienen, erkent de inschrijver:

- Alle opdrachtdocumenten gelezen te hebben,
- Op de hoogte te zijn van de draagwijdte en de bijzonderheden van de uitvoering van de opdracht,
- Alle gewenste informatie ontvangen te hebben,
- Alle opmerkingen te hebben gemaakt en alle vragen te hebben gesteld die hij nodig achtte, zowel voor het opstellen en indienen van zijn offerte als voor de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht,
- Geen fouten en/of gebreken in de opdrachtdocumenten te hebben ontdekt die door hun aard het berekenen van de prijs en het vergelijken van de offertes onmogelijk zouden maken,
- De prijs van zijn offerte met kennis van zaken te hebben berekend,
- Het bedrag van zijn offerte te hebben berekend, rekening houdend met deze kennis van de opdracht en met de middelen die hij geschikt acht voor de perfecte uitvoering ervan,
- Alle clausules van deze opdrachtdocumenten te aanvaarden, zelfs indien deze afwijken van zijn eigen facturatie- en/of verkoopvoorwaarden (indien de inschrijver andere facturatie- en/of verkoopvoorwaarden vermeldt, zijn deze niet van toepassing).

3.6.5 Ondertekening van de offerte

Aangezien, zoals vermeld, inschrijvingen elektronisch worden ingediend, moet het indieningsrapport van de offerte voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening. **Deze handtekening moet worden geplaatst door een persoon die bevoegd is om de onderneming of consortium tegenover derden te vertegenwoordigen. De inschrijver voegt bij zijn offerte de statuten en/of het mandaat/de mandaten waarmee de aanbestedende overheid de bevoegdheid van de ondertekenaar om de offerte in te dienen, kan controleren.**

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

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

De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn.

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

3.6.6 Groep ondernemers

Indien de offerte wordt ingediend door een groep ondernemers, bevat ze de volgende informatie:

- De aanwijzing van één ondernemer, lid van de groep, die de groep vertegenwoordigt tegenover de aanbestedende overheid;
- Bewijs van een gezamenlijke en hoofdelijke verbintenis tussen de leden van het consortium;
Lijst, met voor elk lid van de groep, de naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats of, indien het een rechtspersoon betreft, de handelsnaam of benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en het ondernemingsnummer.
- De volmachten die door de verschillende leden van het consortium zijn verleend aan de persoon die gemachtigd is om namens hen het elektronische indieningsrapport te ondertekenen, samen met de statuten van elk lid, waaruit blijkt dat de volmachten zijn ondertekend door de persoon (personen) die gemachtigd is (zijn) om de onderneming juridisch te binden tegenover derden.

3.6.7 Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd

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

- 1. Het formulier "Identificatie van de inschrijvers" (punt 6.1 van het bestek)**
- 2. De verklaring op erewoord - uitsluitingsgronden (punt 6.2 van het bestek)**
- 3. Het UEA (punt 3.7.1 van het bestek)**

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

- **Wanneer de inschrijving wordt ingediend door een groep ondernemers, door elk lid van het consortium,**
 - **Door elk van de entiteiten waarvan de inschrijver voornemens is gebruik te maken voor de uitvoering van de overheidsopdracht, indien van toepassing,**
- 4. Het selectiedossier (punt 6.3 van het bestek),**

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">5. Het formulier met de titel " Offerteformulier - Prijzen" (punt 6.4 van het bestek);6. De statuten, de volmacht of enig ander document waaruit blijkt dat de persoon die het inschrijvingsverslag ondertekent daartoe gemachtigd is;7. Documenten en informatie die de beoordeling van de gunningscriteria mogelijk maken (punt 3.8 van het Bestek) |
|--|

3.7 Selectie van inschrijvers

3.7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

3.7.1.1 Algemeen - het UEA

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

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

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

In overeenstemming met artikel 73, § 3, 2e lid, van de Wet van 17 juni 2016 behoudt Enabel zich het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid die wordt geboden om de offertes te analyseren voordat de selectiefase is afgerond, met als enige uitzondering het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria die uitsluitend op basis van de eUEA worden gecontroleerd. Als de aanbestedende overheid besluit om op deze manier te werk te gaan, controleert zij voor de inschrijver met een regelmatige offerte en met de hoogste plaats in de rangschikking, de bewijsstukken die deze inschrijver heeft ingediend ter ondersteuning van zijn verklaringen in de UEA, alvorens de opdracht eventueel aan hem te gunnen.

3.7.1.2 Procedure voor het invullen van het UEA

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

- Op de vraag 'Wie bent u?' antwoord je 'Ik ben een ondernemer'.
- Op de vraag 'Wat wilt u doen?' antwoord je 'Een UEA-antwoord aanmaken'.
- Selecteer je land en klik op 'Volgende'.
- Vul de volgende onderdelen van het UEA in:

- **Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedures en de aanbestedende overheid of aanbestedende entiteit**

- Identiteit van de aanbesteder
 - 'Officiële naam': Enabel
 - 'Land': kies 'België'
- Informatie over de aanbestedingsprocedure:
 - 'Type procedure': kies 'Open procedure'.
 - 'Titel': 'Overheidsopdracht voor expertisediensten op het gebied van Opportunity-Driven Skills Development (VET) en werkgelegenheid in Sub-Sahara-Afrika'
 - 'Beknopte omschrijving': Laat dit vak leeg.
 - Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende overheid of aanbestedende entiteit (indien van toepassing): Geef 'BEL23001-10055' in.

- **Deel II: Gegevens over de ondernemer**

- Informatie over de ondernemer: verstrek de gevraagde informatie zo nauwkeurig mogelijk. Uw aandacht wordt specifiek gevestigd op de volgende twee vragen:
 - 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' Vul alleen 'ja' in als je je offerte samen met een of meer andere ondernemers indient. Deze ondernemers moeten samen met jou de offerte indienen. Ze mogen niet louter onderaannemers zijn.
- Gegevens over de vertegenwoordigers van de ondernemer: Als de inschrijver een natuurlijke persoon is, zijn de gegevens die hier moet worden verstrekt die van de inschrijver zelf. Als de inschrijver een rechtspersoon is, hebben de hier te verstrekken gegevens betrekking op de natuurlijke perso(o)n(en) die gemachtigd is (zijn) om de kandidaat/ inschrijver-rechtspersoon te vertegenwoordigen buiten de grenzen van het dagelijks bestuur. De identiteit van deze natuurlijke perso(o)n(en) wordt over het algemeen bepaald door de statuten van de inschrijver-rechtspersoon. Als er bijvoorbeeld twee bestuursleden zijn, moet voor elk van hen de gegevens worden verstrekt. Om een persoon toe te voegen, klik op het tabblad '+' rechts van de kop 'Gegevens betreffende de vertegenwoordigers van de ondernemer'.

Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten: Klik op 'ja' als je een beroep doet op de draagkracht van een of meer entiteiten om je te helpen voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria die in dit bijzonder bestek zijn opgenomen. Deze entiteiten kunnen onderaannemers zijn, maar dit is niet verplicht. Deze entiteiten zijn niet de ondernemers die mogelijk samen met jou deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. De vorige vraag had betrekking op deze ondernemers (zie hierboven).

- Gegevens over onderaannemers op wier capaciteit de ondernemer geen beroep doet: Geef hier aan of je van plan bent een beroep te doen op onderaannemers op wier draagkracht je geen beroep doet. Als je 'ja' aangeeft, vermeld dan in de onderste regel de identiteit van de onderaannemers die je al kent.
- **Deel III: Uitsluitingsgronden**
 - Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen: Beantwoord elke vraag en geef alle aanvullende informatie die nodig kan zijn als je 'ja' antwoordt op een van de vragen.
 - Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Beantwoord elke vraag en geef alle aanvullende informatie die nodig kan zijn als je 'ja' antwoordt op een van de vragen.
 - Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten: Beantwoord elke vraag en geef alle aanvullende informatie die nodig kan zijn als je 'ja' antwoordt op een van de vragen.
 - Louter nationale uitsluitingsgronden: In de context van deze overeenkomst verwijst deze uitsluitingsgrond naar een eventuele veroordeling die u hebt voor het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen. Als je voor deze overtreding bent veroordeeld, selecteer dan 'ja' en beantwoord de aanvullende vragen die worden weergegeven. Als je niet op grond van deze uitsluitingsgrond bent veroordeeld, antwoord dan 'Nee'.
- **DEEL IV: Selectiecriteria** Antwoord op de vraag 'Wil je de selectiecriteria A tot en met D gebruiken' met 'Nee'. In dat geval wordt je gevraagd om een algemene indicatie van de selectiecriteria. Geef aan of je voldoet aan alle vereiste selectiecriteria (zie hieronder).
- **DEEL V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden:** Deze opdracht voorziet niet in een beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden. Het maakt dus niet uit welk antwoord op deze vraag wordt gegeven.
- **Deel VI: Slotverklaringen:** Geef de gevraagde informatie.

Zodra het formulier volledig is ingevuld, klik je op 'Overzicht' onderaan de pagina. Dit brengt je naar je ingevuld UEA, dat je kunt downloaden in PDF- en/of xml-formaat om elektronisch bij je offerte te voegen.

Ondernemers mogen een UEA die al in een eerdere procedure is gebruikt, opnieuw gebruiken, mits zij bevestigen dat de daarin opgenomen informatie nog steeds geldig is.

3.7.1.3 Meer informatie over de uitsluitingsgronden

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

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

- Alle leden van een combinatie;
- Alle derde partijen waarop de inschrijver van plan is een beroep te doen om te voldoen aan de selectiecriteria vermeld in het bijzonder bestek (zie punt 3.7.2 hieronder).

De aanbestedende overheid moet het ontbreken van uitsluitingsgronden nagaan aan de hand van de volgende documenten:

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

Deze documenten hoeven niet bij de offerte te worden gevoegd, aangezien het UEA en de verklaring op erewoord door de aanbestedende overheid worden aanvaard als bewijs a priori in plaats van deze documenten. De aanbestedende overheid zal vervolgens de juistheid van de informatie in deze documenten verifiëren.

Voor documenten die niet toegankelijk zijn via een gratis nationale databank in een lidstaat van de Europese Unie, moet de inschrijver de bewijsstukken echter binnen 3 werkdagen na het verzoek van de aanbestedende overheid kunnen verstrekken.

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

3.7.2 Selectiecriterium - Technische en professionele bekwaamheid van de inschrijver

De criteria met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid worden beschreven in punt 6.3 "Selectiedossier" van dit bestek.

Inschrijvers moeten in hun inschrijving aantonen dat zij voldoen aan de minimumeisen voor dit criterium met betrekking tot deze criteria.

3.8 Beoordeling van de offertes

3.8.1 Gunningscriteria

De aanbestedende overheid selecteert de ondernemer die de economisch voordeligste en meest conforme inschrijving heeft ingediend, op basis van de volgende gunningscriteria.

3.8.1.1 Eerste gunningscriterium - Prijs (20 punten)

Inschrijvers moeten het voorgestelde gemiddelde dagtarief voor de expert opgeven. Dit dagtarief geldt voor alle werkdagen die door de expert worden uitgevoerd. Dit is van toepassing ongeacht of de expert vanuit België werkt (of op afstand) of op missie is in het

buitenland. Inschrijvers wordt verzocht hiermee rekening te houden bij het opstellen van hun prijsvoorstellen en een gemiddeld tarief voor te stellen.

Om dit criterium te beoordelen, moet de inschrijver het inschrijvingsformulier invullen waarnaar wordt verwezen in punt 6.4 van het bestek.

De inschrijving met de laagste gemiddelde eenheidsprijs krijgt het maximale aantal punten voor het betreffende criterium.

Voor andere inschrijvingen wordt het criterium beoordeeld op basis van de volgende evenredigheidsregel:

$$B = [P(\text{laagste})/P(\text{offerte})] \times Z$$

waarbij:

- B = het aantal punten dat de onderzochte offerte heeft opgeleverd,
- P(laagste) = het bedrag van de laagste regelmatige inschrijving,
- P(offerte) = het bedrag van de onderzochte offerte,
- Z = de weging van het item in kwestie.

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

- Belgische btw voor een Belgische dienstverlener,
- btw in het land van oorsprong van de dienstverlener voor een dienstverlener uit de EU,
- zonder btw voor dienstverleners van buiten de EU.

De offertes worden vergeleken inclusief btw.

3.8.1.2 Tweede gunningscriterium – Begrip en methodologie (20 punten)

Inschrijvers worden verzocht om een antwoord te geven op de onderstaande vraag, beperkt tot maximaal één pagina.

Vraag: Leg de OP-VET-aanpak uit en hoe je deze in de praktijk zou brengen in de context van deze functie. Voeg andere relevante oplossingen toe die je in de praktijk kunt toepassen om contextuele uitdagingen te overwinnen.

3.8.1.3 Derde gunningscriterium - Expertise (60 punten)

Om dit criterium te kunnen beoordelen, moet de inschrijver details verstrekken over de voorgestelde expert(s) voor de uitvoering van de opdracht.

Om dit criterium te evalueren, moet de inschrijver bij zijn offerte het curriculum vitae van elke voorgestelde expert voegen, een lijst van zijn publicaties, een lijst van referenties voor soortgelijke opdrachten en alle andere relevante bewijsstukken ter ondersteuning van de evaluatie van zijn offerte ten opzichte van de hieronder vermelde subcriteria.

3.8.1.3.1. Subcriterium 1: Competenties en kennis (25 punten)

De inschrijvers moeten in hun offerte de competenties en kennis van de voorgestelde expert op de volgende gebieden gedetailleerd beschrijven:

- **Sub-subcriterium 1:** Inzicht in beroepsonderwijs- en -opleidingsstelsels, actoren, beleid, bestuur, praktijken en arbeidsmarktdynamiek, met name in de context van Sub-Sahara-Afrika (10 punten)
- **Sub-subcriterium 2:** Inzicht in vraag- en kansengestuurde benaderingen voor beroepsonderwijs en -opleiding, d.w.z. concrete werkgelegenheidskansen

beschouwen als uitgangspunt voor de ontwikkeling van beroepsonderwijs en -opleiding/vaardigheden (10 punten)

- **Sub-subcriterium 3:** Extra talenkennis naast het Frans (Engels, Nederlands, Portugees, lokale taal) (5 punten).

3.8.1.3.2. Subcriterium 2: Beroepservaring (35 punten)

De volgende elementen zullen worden onderzocht voor de voorgestelde expert:

- **Sub-subcriterium 1:** Expertise op het gebied van (kansgericht) beroepsonderwijs en -opleiding en bevordering van de werkgelegenheid is verworven in een langdurige functie (3 jaar) en/of in het kader van twee langdurige zendingen en/of acht korte zendingen (>15 dagen) (12 punten)
- **Sub-subcriterium 2:** Beroepservaring in SSA door een langetermijnzending (min. 6 maanden) of 4 kortetermijnzendingen (5 punten)
- **Sub-subcriterium 3:** Ervaring met het betrekken van de private sector, het mobiliseren van investeringen en cofinancieringsoplossingen en het opzetten van PPP's (5 punten)
- **Sub-subcriterium 4:** Ervaring met concrete werkgelegenheidsbevordering, ondersteuning van plaatsingen, arbeidsbemiddeling, functiebeschrijvingen, ondersteuning van ondernemerschap (8 punten)
- **Sub-subcriterium 5:** De volgende (andere) elementen worden geanalyseerd (5 punten):
 - Praktische ervaring met het werken in een of meer van de prioritaire sectoren van de Global Gateway,
 - Praktische ervaring met arbeidsmarktevaluaties, het in kaart brengen van functieprofielen en sectoranalyses,
 - Praktische ervaring met het definiëren van trainingscurricula, het organiseren van train of trainers, het ondersteunen van training governance,
 - Praktische ervaring met Centres of Excellence,
 - Praktische ervaring in het bevorderen van waardig werk en gendergelijkheid,
 - Praktische ervaring met digitale tools, platforms en het gebruik van innovatieve benaderingen en technologieën,
 - Praktische ervaring met M&E voor beroepsonderwijs en -opleiding en werkgelegenheid en/of tracerstudies,
 - Praktische ervaring met kwalificatie- en certificatiesystemen.

3.8.2 Sluiten van de overheidsopdracht

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

Overeenkomstig de voor deze opdracht geldende procedure wordt de opdracht pas gesloten na afloop van een standstill-periode van 15 dagen, die ingaat op de dag na de kennisgeving van het met redenen omklede gunningsbesluit.

Om redenen van 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 maatschappelijke zetel, en het bedrag van de opdracht.

4 Bijzondere contractuele en administratieve bepalingen

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

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

4.1 Leidend ambtenaar (art. 11)

De leidend ambtenaar is Charlotte VANSTALLEN, VET & Employment Expert, e-mail: charlotte.vanstallen@enabel.be.

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

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

Vallen niet onder zijn/haar bevoegdheid, de ondertekening van aanhangsels, en elke andere beslissing of akkoord die een afwijking op de essentiële bepalingen en voorwaarden inhoudt. De aanbestedende overheid wordt voor dergelijke beslissingen vertegenwoordigd zoals bepaald in punt 1.2.

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

4.2 Onderaannemers (art. 12 tot 15)

4.2.1 Algemene bepalingen

Behoudens uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid (zie punt 4.2.2 hieronder) mag de dienstverlener de in dit bestek beschreven opdracht niet geheel of gedeeltelijk toevertrouwen aan een andere onderaannemer dan die welke hij in zijn offerte heeft vermeld.

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

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer en de coördinatie en draagt de kosten van zijn honoraria en alle aanverwante kosten.

Uiterlijk bij het begin van de uitvoering van de opdracht moet de opdrachtnemer de volgende informatie aan de aanbestedende overheid verstrekken: de naam, contactgegevens en

wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun niveau van deelname aan de onderaannemingsketen en ongeacht hun plaats in deze keten. Gedurende de looptijd van de overheidsopdracht dient de opdrachtnemer de aanbestedende overheid onverwijld op de hoogte te stellen van wijzigingen in deze informatie en van de informatie die vereist is voor elke nieuwe onderaannemer die vervolgens aan deze diensten deelneemt.

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

4.3 Bescherming van persoonsgegevens

4.3.1 Bescherming van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid

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

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

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

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

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

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

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

Verwerkingen die namens een verwerkingsverantwoordelijke worden uitgevoerd, moeten worden geregeld in een contract of een andere rechtsakte die bindend is voor de verwerker ten opzichte van de verwerkingsverantwoordelijke en waarin wordt bepaald dat de verwerker alleen handelt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en dat de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid en beveiliging met betrekking tot de verwerking van

persoonsgegevens ook de verantwoordelijkheid van de verwerker zijn (artikel 28, lid 3, van de GDPR).

Met het oog hierop verbindt de inschrijver zich ertoe om, door het indienen van zijn offerte, de verplichtingen na te leven die zijn vermeld in punt 6.7 van dit bestek.

4.4 Intellectuele rechten (art. 19 tot 23)

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

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

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

De dienstverlener kan in geen geval aanspraak maken op een bijzondere vergoeding, compensatie of schadevergoeding voor het gebruik, bij de uitvoering van deze overheidsopdracht, van octrooien, licenties, auteursrechten enz. waarvoor hij verondersteld wordt bij het opstellen van zijn offerte rekening te hebben gehouden met de kosten die voortvloeien uit dit gebruik.

Voorts wordt gepreciseerd dat de aanbestedende overheid geenszins verplicht is enige vergoeding te betalen aan derden die houder (en/of exploitant) zijn van een octrooi, licentie enz. dat bij de uitvoering van deze overheidsopdracht wordt gebruikt. De opdrachtnemer is in alle gevallen als enige verantwoordelijk voor zijn eigen uitvoeringsprocessen, zelfs als de vereisten van deze overheidsopdracht slechts indirect aangeven dat het gebruik van een octrooi, licentie, enz. noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de diensten waarop dit bestek betrekking hebben.

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

4.5 Belangenconflict

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

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

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

4.6 Naleving van milieu-, sociale en arbeidswetgeving

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

4.7 Borgtocht (art. 25 tot 33)

Voor deze overheidsopdracht is geen borgtocht vereist.

4.8 Wijzigingen aan de overheidsopdracht

4.8.1 Toepasselijke bepalingen

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

Dit bestek bevat ook de volgende herkeuringsbepaling:

- Prijsherziening (art. 38/7)
- Belastingen die van invloed zijn op de waarde van aanbestedingen (art. 38/8);
- Onvoorziene omstandigheden ten nadele van de opdrachtnemer (art. 38/9)
- Onvoorziene omstandigheden in het voordeel van de opdrachtnemer (art. 38/10)
- Feiten van de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer (art. 38/11)
- Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten tijdens de uitvoering (art. 38/12)

Een beslissing van de Belgische Staat om de samenwerking met een van de partnerlanden stop te zetten, wordt beschouwd als een onvoorziene omstandigheid in de zin van artikel 38/9 van het koninklijk besluit van 14 januari 2014.

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

4.8.2 Bijzondere herzieningsbepalingen

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

Een land toevoegen waar Enabel actief is

De opdrachtnemer kan belast worden met de uitvoering van diensten gelijkaardig aan deze uitgevoerd in het kader van onderhavig opdracht in een nieuw land waar Enabel actief is (dit kan een nieuw partnerland zijn van de Belgische ontwikkelingssamenwerking of een nieuw land waar Enabel opdrachten uitvoert voor derden).

4.9 Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.)

4.9.1 Contactpersoon bij de dienstverlener

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

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

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

De diensten worden uitgevoerd op een van volgende locaties:

- De hoofdzetel van Enabel in Brussel,
- Een van de partnerlanden: **de activiteiten vereisen veelvuldig reizen naar Sub-Sahara Afrika, waar de interventies zullen worden uitgevoerd.**

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

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

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

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

De aanbestedende overheid is in geen geval verantwoordelijk voor de schade veroorzaakt aan personen of goederen die het rechtstreeks of onrechtstreeks gevolg zijn van de activiteiten nodig voor de uitvoering van deze opdracht. De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid voor schade waarvoor hij jegens derden aansprakelijk is als gevolg van te late uitvoering of tekortkomingen in de verrichte diensten.

De opdrachtnemer leeft de toepasselijke verplichtingen op het gebied van sociale, arbeids- en milieuwetgeving na en ziet erop toe dat deze worden nageleefd door alle onderaannemers of entiteiten die personeel ter beschikking stellen voor de uitvoering van de opdracht. In het

bijzonder, en onverminderd de andere bijzondere bepalingen van dit bestek:

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

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

4.11 Nultolerantie voor seksuele uitbuiting en misbruik

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

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

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

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

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

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

4.12.1 Gebrekkige uitvoering (art. 44)

§ 1. De opdrachtnemer wordt voor de uitvoering van de opdracht geacht in gebreke te zijn:

1° wanneer de uitvoering niet verloopt volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten;

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

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

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

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

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

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

4.12.3 Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155)

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

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

§ 2. De ambtshalve maatregelen zijn:

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

4.13 Einde van de overheidsopdracht

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

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

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig dagen vanaf de datum van de beëindiging van elke dienst 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 en van de factuur.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om per schrijven de leidend ambtenaar hiervan in kennis te stellen en hem of haar bij deze gelegenheid te vragen om tot de oplevering over te gaan.

In een 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.

Gedeeltelijke aanvaarding is gepland aan het einde van elke jaar (indien de opdracht wordt vernieuwd), op basis van een verslag aan het einde van de zending of op basis van de deliverables die in de bestelbrief worden vermeld.

Deze gedeeltelijke aanvaarding zal door de leidend ambtenaar worden uitgevoerd voor bestellingen, in overeenstemming met de hierboven uiteengezette voorwaarden.

De eindoplevering is gepland aan het einde van de overeenkomst. Die oplevering wordt uitgevoerd door de leidend ambtenaar, in overeenstemming met de hierboven uiteengezette voorwaarden.

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

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

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

In overeenstemming met Richtlijn 2014/55/EU en het Koninklijk Besluit van 9 maart 2022 tot vaststelling van de modaliteiten aangaande de verplichting voor de ondernemers op het gebied van de elektronische facturering in het kader van overheidsopdrachten, moet de opdrachtnemer een elektronisch facturatiesysteem gebruiken.

Een opdrachtnemer geregistreerd bij de Kruispuntbank voor ondernemingen (KBO) in België, kan gebruikmaken van de Belgische portaalsite [Mercurius](#) om elektronische facturen te ontvangen volgens de geldende normen en regels.

Niet-Belgische opdrachtnemers kunnen een van de gecertificeerde toegangspunten op het internationale netwerk [Peppol](#) gebruiken. Om toegang te krijgen tot de lijst met

dienstverleners die het gebruik van deze toegangspunten aanbieden: <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>

4.13.2.1 Vooruitbetalingsregeling

Krachtens de artikelen 12/1, tweede lid, 1°, en 12/2 van de wet van 17 juni 2016 wordt een voorschot toegekend aan de opdrachtnemer indien deze een kmo is. De betaling van het voorschot is echter afhankelijk van de indiening van een gedateerde schriftelijke aanvraag door de opdrachtnemer.

Het bedrag van het voorschot wordt berekend door toepassing van de regels bepaald in artikel 12/1 en volgende van de wet van 17 juni 2016.

Er wordt geen voorschot betaald voordat de kennisgeving van de overeenkomst is afgesloten.

De betaling van het voorschot kan worden geschorst indien vastgesteld wordt dat de opdrachtnemer zijn contractuele verplichtingen niet nakomt of de bepalingen van art 7 van de wet van 17 juni 2016 overtreedt.

Het toegekende voorschot wordt als volgt verrekend met de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen: de eerste helft van het voorschot wordt in mindering gebracht op de verschuldigde bedragen wanneer de waarde van het voltooide werk 30% van de oorspronkelijke contractwaarde inclusief btw bedraagt, en de tweede helft wordt in mindering gebracht wanneer de waarde van het voltooide werk 60% van de oorspronkelijke contractwaarde inclusief btw bedraagt.

4.14 Rechtsvorderingen (art. 73)

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

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

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

Als er geen overeenkomst wordt bereikt, zijn alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd om een oplossing te vinden. De voertaal is Frans of Nederlands.

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

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

Enabel, nv van public recht
Global Procurement Services
T.a.v. Inge Janssens
Hoogstraat 147
1000 Brussel
België

5 Referentietermen

5.1 Context en rechtvaardiging

Dit deel van het bestek beschrijft de doelstellingen en verwachte resultaten van de dienstverlening door de expert op het gebied van kansgestuurde ontwikkeling van vaardigheden (VET) en werkgelegenheid in Sub-Sahara-Afrika.

Naam + code van de interventie: OP-VET (pijler 1), BEL23001

Plaats van tewerkstelling: Wanneer de expert niet op missie is, wordt hij/zij aangemoedigd om aanwezig te zijn op het hoofdkantoor van Enabel in Brussel om de diensten uit te voeren. De meeste werkdagen zullen plaatsvinden op het hoofdkantoor van Enabel, maar de opdracht zal ook frequente missies naar Sub-Sahara Afrika omvatten.

Interventiezone: Sub-Sahara-Afrika

Enabel-achtergrond in het land: Enabel is het Belgisch agentschap voor internationale samenwerking. Het voert de Belgische gouvernementele samenwerking uit. Daarnaast werkt het agentschap ook voor rekening van andere nationale en internationale donoren. Samen met zijn partners in binnen- en buitenland reikt Enabel oplossingen aan om dringende mondiale uitdagingen – klimaatverandering, verstedelijking, menselijke mobiliteit, vrede en veiligheid, economische en sociale ongelijkheid – aan te pakken en om wereldburgerschap te promoten. Enabel heeft 2000 medewerkers. Het agentschap beheert zowat 170 projecten in een twintigtal landen, in België, Afrika en het Midden-Oosten.

Context en doelstellingen van de interventie: Het Team Europe Initiative Opportunity-Driven Skills, VET and Employment (TEI OP-VET) beoogt het verbeteren van de voorzieningen voor vaardigheden en beroepsonderwijs en -opleiding in sub-Sahara Afrika (SSA) door te voorzien in de behoeften aan vaardigheden van de Global Gateway van de EU en andere vlaggenschipinitiatieven, en tegelijkertijd de inzetbaarheid van vrouwen en mannen in SSA te vergroten. Het Initiative wordt uitgevoerd door verschillende agentschappen: Enabel, Expertise France, EDUFI en GIZ. Het project is gestructureerd rond drie hoofdpijlers, waarbij pijler 1 zich richt op de faciliteit voor technische bijstand.

De technische bijstand-faciliteit is bedoeld om EUD's (EU-delegaties) en EU-lidstaten (lidstaten) te ondersteunen bij het beter afstemmen van hun sectorspecifieke projecten/programma's of projecten/programma's voor vaardigheden, beroepsonderwijs en -opleiding of PSD (ontwikkeling van de private sector) op concrete werkgelegenheidskansen die worden aangestuurd door investeringen en andere marktdynamieken. Dit houdt een paradigmaverschuiving in van een aanbodgestuurde naar een opportuiniteitsgestuurde of kansgestuurde benadering, met name die welke worden gecreëerd door de privésector in verband met de Global Gateway (GG) en andere vlaggenschipinitiatieven van de EU en Afrika.

Belangrijkste activiteiten van de faciliteit voor technische bijstand

1. Identificatie en beoordeling van werkgelegenheidskansen:

- De technische bijstand-faciliteit zal de mogelijkheden voor waardige werkgelegenheid beoordelen en identificeren in sectoren en waardeketens die worden ondersteund door de GG en andere vlaggenschipinitiatieven van de EU en Afrika.
- Dit omvat het analyseren van waardeketens en sectoren met de grootste behoefte aan vaardigheden en werkgelegenheidspotentieel in SSA-landen.
- Voortdurende samenwerking met vertegenwoordigers van de private sector is essentieel om relevante waardeketens en sectoren met concrete werkgelegenheidskansen te identificeren.

2. Formulering van aanbevelingen en hulpmiddelen:

- Op basis van de geïdentificeerde mogelijkheden zal de technische bijstandsfaciliteit aanbevelingen en instrumenten formuleren voor belanghebbenden in beroepsonderwijs en -opleiding om hun opleidingsaanbod beter af te stemmen op de behoeften van de privésector.
- Dit omvat de ontwikkeling van methodologieën, waardeketen- en sectoranalyses en het aanmoedigen van een sterkere dialoog tussen de publieke en private sector over beroepsonderwijs en -opleiding en vaardigheden.

Belangrijkste activiteiten van de faciliteit voor technische bijstand

• Ondersteuning op aanvraag en op maat:

- De technische bijstand-faciliteit biedt adviesdiensten, aanbevelingen en hulpmiddelen op verzoek van organisaties die hiervoor in aanmerking komen.
- Verzoeken moeten gekoppeld zijn aan relevante lopende of geplande projecten of programma's van de EU of EU-lidstaten en verband houden met investeringen, een bredere sectorale strategie of andere relevante initiatieven.

• Toelatingscriteria:

- Aanvragen moeten aantonen dat potentieel hebben voor werkgelegenheid.
- Aanvragen moeten worden goedgekeurd door de betreffende EUD in het land van implementatie.
- De technische bijstand-faciliteit zal zich richten op het verbeteren van de toegang tot werkgelegenheid voor vrouwen en een genderresponsieve aanpak aanmoedigen.

• Implementatie en coördinatie:

- De technische bijstand-faciliteit zal worden gecoördineerd door Expertise France, met steun van andere uitvoerende agentschappen.
- Een speciale pijler 1-coördinator zorgt voor de algemene samenhang van de activiteiten en maximaliseert de toegevoegde waarde van de gezamenlijke uitvoering van verzoeken door meerdere agentschappen.

Verwachte resultaten van de technische bijstand-faciliteit

- **Resultaat 1:** Waardige werkgelegenheidskansen in sectoren en waardeketens die beantwoorden aan de prioriteiten van de EU Global Gateway worden geïdentificeerd en beoordeeld op landenniveau.
- **Resultaat 2:** De capaciteiten van beroepsonderwijs- en -opleidingsactoren worden versterkt voor de ontwikkeling van beroepsonderwijs- en -opleidingsdiensten die relevant zijn voor geïdentificeerde werkgelegenheidskansen.

De technische bijstand-faciliteit is ontworpen als een flexibel en responsief mechanisme dat zich kan aanpassen aan de veranderende behoeften van de privésector en het werkgelegenheidslandschap in SSA. Door zich te richten op concrete werkgelegenheidskansen en publiek-private partnerschappen aan te moedigen, wil de technische bijstand-faciliteit een duurzame impact hebben op het ecosysteem van beroepsonderwijs en -opleiding in de regio.

Veiligheidssituatie in het land en de interventie:

De veiligheidssituatie in Sub-Sahara-Afrika blijft zeer onstabiel en complex. De regio staat voor talrijke uitdagingen, waaronder politieke instabiliteit, conflicten en veiligheidskwesties. Het geweld breidt zich uit als gevolg van de politieke en economische marginalisatie van sommige gemeenschappen en de moeilijkheden bij de overgang naar

democratie. Daarnaast wordt de regio gekenmerkt door zwakke instellingen en weinig vertrouwen tussen burgers en overheden. De stijgende voedsel- en energieprijzen, in combinatie met de staatsschuld en inflatie, hebben de situatie verder verslechterd en de meest kwetsbare bevolkingsgroepen in de regio getroffen. Over het algemeen zijn de vooruitzichten op korte termijn uiterst onzeker, met veel landen die te maken hebben met moeilijke sociaal-politieke en veiligheidssituaties.

Reisfrequentie, omstandigheden en regio's (reisduur, vervoermiddel, enz.): De consultant wordt aangemoedigd om naar het hoofdkantoor in Brussel te reizen, maar de werkzaamheden vereisen ook frequente reizen naar Sub-Sahara Afrika, waar de interventies zullen worden uitgevoerd.

5.2 Overzicht van diensten en verwachte resultaten

- ✓ **Bijzonderheden:** De diensten zullen voornamelijk worden uitgevoerd op de hoofdzetel van Enabel in Brussel, maar er zal veelvuldig moeten worden gereisd naar landen in Sub-Sahara Afrika, met naar schatting 3 tot 4 dienstreizen per jaar.
- ✓ **Duur:** Enabel schat de opdracht op een veronderstelde hoeveelheid van 250 werkdagen per jaar (met een geschat gemiddelde van 3 werkdagen per week). Door zijn offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe beschikbaar te zijn om dit niveau van betrokkenheid te garanderen. Er dient te worden gespecificeerd dat, gelet op het intuïtu personae-karakter van de opdracht, slechts één expert mag worden voorgesteld, met uitsluiting van een team/pool van experts.
- ✓ **Specifieke resultaatgebieden:** De diensten vormen een integraal onderdeel van de eerste pijler van het TEI OP-VET, dat verantwoordelijk is voor de faciliteit voor technische bijstand. Het zal bijdragen aan twee resultaatgebieden van het TEI OP-VET:
 - **Resultaatsgebied 1:** waardige werkgelegenheidskansen in sectoren en waardeketens, met name die die beantwoorden aan de prioriteiten van de EU Global Gateway worden geïdentificeerd en beoordeeld op landenniveau.
 - **Resultaatsgebied 2:** versterkte capaciteiten van beroepsonderwijs- en -opleidingsactoren voor de ontwikkeling van beroepsonderwijs- en -opleidingsdiensten die relevant zijn voor geïdentificeerde werkgelegenheidskansen.

Als onderdeel van deze resultaatgebieden zal de expert de succesvolle implementatie ondersteunen van geselecteerde technische bijstand-interventies die aan Enabel zijn toegewezen, door input te leveren onder begeleiding van de Liaison Officer van Enabel.

- ✓ **Verwachte resultaten van de diensten:** De verwachte resultaten en onderliggende activiteiten kunnen gestructureerd worden volgens de drie fasen van een technische bijstand-interventie.

I. Technische bijstand-interventies worden voorbereid door middel van een geschreven actieplan en de mobilisatie van een team van experts

- **Actieplannen voor technische bijstand-interventies ontwikkelen:**

De expert zal actieplannen voor technische bijstand-interventie (TA-IAP's) ontwikkelen in overeenstemming met een verstrekt TA-IAP sjabloon in nauw overleg met de nationale belanghebbenden. Het TA-IAP is gebaseerd op een goedgekeurde technische bijstand-aanvraag en heeft als doel de belangrijkste kenmerken van de actie te definiëren, zoals de hoofddoelstelling, verwachte resultaten, methodologie, ingezette expertise, budget, M&E en dient als leidraad voor de implementatie van de technische bijstand-interventie.

- **Identificatie en mobilisatie van experts:** Voor elke technische bijstand-interventie moet een team van aanvullende experts worden samengesteld met betrekking tot de specifieke expertise die nodig is voor de aanvraag. De Technische Expert zal de Referentietermen ontwikkelen voor de benodigde expertise en ondersteuning, door de contracteringsmodaliteiten van Enabel te volgen en in overeenstemming met de Experts Assessment Forms, een hulpmiddel dat zal worden verstrekt om te helpen bij het selecteren van het juiste profiel.

II. Technische bijstand-interventies worden succesvol geïmplementeerd door gecoördineerde teams met geproduceerde resultaten.

De expert zal de technische bijstand-interventieteams tijdens de implementatie leiden in nauw overleg met de Liaison Officer van Enabel. De belangrijkste verantwoordelijkheden binnen de technische bijstand-interventies zijn het organiseren van een startbijeenkomst, het leveren van gevraagde ondersteunende diensten via de expertiseteams, het plannen en uitvoeren van ondersteunende missies, het organiseren van teamvergaderingen, het produceren en delen van deliverables en het afsluiten van de actie in overeenstemming met de projectprocedures.

Aangevraagde ondersteunende diensten worden geleverd door expertiseteams en kunnen bestaan uit:

- Het samenwerken met bedrijven om de mogelijkheden voor waardig werk en de bijbehorende vaardigheidseisen te onderzoeken
- Het analyseren van vereiste vaardigheidsprofielen om deze af te stemmen op de mogelijkheden voor waardig werk op landelijk niveau
- Het analyseren van vaardigheidstekorten als antwoord op waardige werkgelegenheidskansen
- Ondersteuning van het dialoogproces, bijv. mechanisme voor PPP's in beroepsonderwijs en -opleiding
- Advies en instrumenten verstrekken voor capaciteitsopbouw van actoren in beroepsonderwijs en -opleiding met het oog op de ontwikkeling van diensten voor beroepsonderwijs en -opleiding
- Advies en goede praktijken bieden voor een (beste) gendertransformatieve aanpak
- Advies geven over ondersteuning na de opleiding en mechanismen voor de overgang naar werk (jobcoaching en ondersteuning)

III. Technische bijstand-interventies worden opgevolgd, gecontroleerd en benut

Na de interventie zal de expert de enquête over de technische bijstand-interventie delen en een follow-upgesprek organiseren met de aanvrager en het lokale expertiseteam (indien relevant). Hij of zij levert input voor monitoring en evaluatie en kennisopbouw op verzoek van de Liaison Officer of de leden van de Hub.

✓ Contextuele factoren die de functie beïnvloeden:

- Breed scala aan thematische gebieden: De expert houdt toezicht op projecten die een breed scala aan thematische gebieden en specifieke behoeften bestrijken.
- Brede reikwijdte van betrokken SSA-landen: De expert zal toezicht houden op projecten in een groot aantal landen in Sub-Sahara Afrika (SSA), voornamelijk Enabel-partnerlanden. Dit vereist voldoende flexibiliteit en aanpassingsvermogen voor een lokaal aangepaste aanpak.
- Verschillende landen in SSA worden geconfronteerd met uitdagingen op het gebied van veiligheid, sociaaleconomische omstandigheden en

institutionele capaciteiten. Dit kan de uitvoering van interventies en de organisatie van missies bemoeilijken.

- Meerdere nationale en internationale belanghebbenden: Het project moet inspelen op de behoeften van zowel lokale als internationale partners (ministeries, particuliere actoren, instellingen voor beroepsonderwijs en -opleiding, Europese instellingen) en moet deze verschillende actoren effectief beheren voor het opbouwen van partnerschappen en communicatie op maat.
- Divers team van meerdere agentschappen: Het projectteam bestaat uit een samenwerking van verschillende agentschappen. De technische bijstand-faciliteit wordt geleid door Expertise France. Aanpassing aan de procedures, regels en modaliteiten van Enabel zal nodig zijn, samen met een open houding naar de andere partnerorganisaties.

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:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. PERSOONLIJKE GEGEVENS			
ACHTERNA(A)M(EN) ⁶			
VOORNA(A)M(EN)			
GEBOORTEDATUM			
DD MM JJJJ			
GEBORTEPLAATS (STAD, GEMEENTE)		GEBORTELAND	
SOORT IDENTITEITSBEWIJS			
IDENTITEITSKAART		PASPOORT	RIJBEWIJS ⁷ ANDER ⁸
LAND VAN AFGIFTE			
NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS			
PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER ⁹			
PERMANENT PRIVÉADRES			
POSTCODE		POSTBUS	PLAATS
REGIO ¹⁰		LAND	
PRIVÉ-TELEFOONNUMMER			
PRIVÉ-E-MAILADRES			
II. BEDRIJFSGEGEVENS		Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijsstukken bij.	
Runt u uw eigen bedrijf zonder aparte rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld eenmanszaken, zelfstandigen enz.) en levert u als zodanig diensten aan de Commissie, andere instellingen, agentschappen en EU-organen? JA NEE		BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval) BTW-NUMMER REGISTRATIENUMMER PLAATS VAN REGISTRATIE STAD/GEMEENTE LAND	
DATUM		HANDTEKENING	

⁶ Zoals aangegeven op het officiële document.

⁷ Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië.

⁸ Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort.

⁹ Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

¹⁰ Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten.

6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

Om het document in te vullen, klik hier:

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdf19b>

OFFICIËLE NAAM¹¹	
BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)	
AFKORTING	
RECHTSVORM	
SOORT	FOR PROFIT
ORGANISATIE	NON FOR PROFIT NGO¹² JA NEE
BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER¹³	
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER (in voorkomend geval)	
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	PLAATS LAND
DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	DD MM JJJJ
BTW-NUMMER	
ADRES VAN HOOFDKANTOOR	
POSTCODE	POSTBUS PLAATS
LAND	TELEFOONNUMMER
E-MAILADRES	
DATUM	STEMPEL
HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER	

¹¹ Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

¹² NGO = niet-gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer 'NON FOR PROFIT' is aangegeven.

¹³ Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

6.1.3 Onderaannemers

Naam en rechtsvorm	Adres/Maatschappelijke zetel	Onderwerp

6.2 Verklaring op erewoord - Uitsluitingsgronden

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

1. De inschrijver of een van zijn directeurs is bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld voor een van de volgende strafbare feiten:
 - 1° deelname aan een **criminele organisatie**
 - 2° **corruptie**
 - 3° **fraude**
 - 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit
 - 5° witwassen van geld en financiering van terrorisme
 - 6° **kinderarbeid** en andere vormen van mensenhandel
 - 7° het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen
 - 8° het oprichten van een offshore-bedrijf

De uitsluiting op basis van dit criterium geldt gedurende een periode van 5 jaar te rekenen vanaf de datum van het vonnis.

2. De inschrijver blijkt niet te voldoen aan zijn verplichting tot **betaling van belastingen of socialezekerheidsbijdragen** ten belope van meer dan 3.000 euro, tenzij de inschrijver kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid één of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvorderingen moeten ten minste gelijk zijn aan de achterstallige afbetaling van de fiscale dan wel de sociale schulden;
3. De inschrijver verkeert in **staat van faillissement of vereffening, heeft zijn werkzaamheden gestaakt, ondergaat een gerechtelijke reorganisatie**, heeft aangifte gedaan van zijn faillissement, maakt het voorwerp uit van een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie, of verkeert in een vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die in andere nationale reglementeringen bestaat;
4. De inschrijver of een van zijn directeurs heeft een **ernstige beroepsfout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;**

Worden onder andere beschouwd als een ernstige beroepsfout:

- a) een overtreding van het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;
<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/08/Enabels-policy-on-sexual-exploitation-and-abuse.pdf>;
- b) een overtreding van het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019;
<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/08/Enabels-policy-on-fraud.pdf>
- c) een overtreding van een regelgevende bepaling van de lokale wetgeving inzake seksuele intimidatie op het werk;
- d) wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of het opstellen van valse documenten bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of informatie heeft achtergehouden,
- e) wanneer Enabel over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op

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

5. Wanneer een belangenconflict niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.
6. Wanneer er aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen van de **inschrijver vastgesteld bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens** een eerdere opdracht met een andere aanbestedende overheid, indien dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie;

Worden als ‘aanzienlijke tekortkomingen’ beschouwd: de niet-naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. De aanwezigheid van inschrijver op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling.

7. De inschrijver of een van de directeurs staat op de lijsten van personen, groepen of entiteiten die door de Verenigde Naties, de Europese Unie en België aan financiële sancties onderworpen zijn.
<https://finance.belgium.be/en/control-financial-instruments-and-institutions/compliance/financial-sanctions>

Datum

Plaats

Handtekening

6.3 Selectiedossier

6.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Selectiecriteria	Minimumvereisten
Taal	De voorgestelde expert moet aantonen dat hij of zij het Frans, zowel gesproken als geschreven, beheerst. Als de taal niet hun moedertaal is, moet de vaardigheid worden aangetoond door een van de volgende: • De taal waarin hun studies werden uitgevoerd, • Ruime beroepservaring (minimaal een jaar) in de taal, • Slagen voor een officiële of erkende taaltest of een andere relevante certificering.
Diploma	De voorgestelde expert moet een masterdiploma hebben in een vakgebied dat relevant is voor beroepsonderwijs en -opleiding, ontwikkeling van waardeketens of betrokkenheid van de private sector - bijvoorbeeld: (Beroeps)onderwijs, Bedrijfskunde, Ondernemerschap, Personeelsbeleid of internationale ontwikkeling.

6.4 Offerteformulier - Prijzen

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

De eenheidsprijs voor deelname aan de aanbesteding is als volgt, uitgedrukt in euro:

	Post	Eenheid	Verwachte hoeveelheid	Eenheids - prijs in euro exclusief btw	Toe te passen btw-percentage	Eenheids-prijs in euro inclusief btw
1.	Gemiddeld dagtarief voorgesteld voor de expert	Persoon-dag	250 dagen per jaar	€	%	€

6.5 GDPR clauses

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

De onderaannemer verbindt zich ertoe om:

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

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

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

van de verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor de uitvoering van zijn verplichtingen door de subverwerker.

7. Recht van informatie van de betrokken personen

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

8. Uitoefening van de rechten van de personen

In de mate van het mogelijke moet de onderaannemer de verwerkingsverantwoordelijke helpen te voldoen aan zijn plicht om gevolg te geven aan de verzoeken tot uitoefening van de rechten van de betrokken personen: recht op toegang, verbetering, verwijdering, recht van bezwaar, recht op beperking van de verwerking, recht op overdraagbaarheid van de gegevens, recht niet te worden onderworpen aan een geautomatiseerde individuele besluitvorming (waaronder profilering).

De onderaannemer moet, in naam van en voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke en binnen de termijnen voorzien in de Europese Verordening met betrekking tot de gegevensbescherming, beantwoorden aan de verzoeken van de betrokken personen in geval van uitoefening van hun rechten, wanneer het om gegevens gaat die het voorwerp uitmaken van de bij onderhavige overeenkomst voorziene onderaanneming.

9. Kennisgeving van de inbreuken in verband met persoonsgegevens

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

De kennisgeving bevat minstens:

- de beschrijving van de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, met inbegrip van, indien mogelijk, de categorieën en het geraamde aantal betrokken registraties van persoonsgegevens;
- de naam en de gegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of van een ander contactpunt bij wie bijkomende inlichtingen kunnen worden ingewonnen;
- de beschrijving van de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
- de beschrijving van de genomen maatregelen of die de verwerkingsverantwoordelijke voorstelt te nemen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens te verhelpen, met inbegrip, in voorkomend geval, van de maatregelen om de eventuele negatieve gevolgen ervan te verzachten.

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

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

11. Veiligheidsmaatregelen

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

12. Verwerking van persoonsgegevens

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

- alle persoonsgegevens te vernietigen of
- alle persoonsgegevens door te sturen naar de verwerkingsverantwoordelijke of

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

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

13. Functionaris voor gegevensbescherming

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

14. Register van de categorieën verwerkingsactiviteiten

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

- de naam en de gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke voor wiens rekening hij handelt, van de eventuele onderaannemers en, in voorkomend geval, van de functionaris voor gegevensbescherming;
- de verwerkingscategorieën die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke verricht werden;
- indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea van de Europese Verordening met betrekking tot de gegevensbescherming, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;

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

15. Documentatie

De onderaannemer stelt de verwerkingsverantwoordelijke de documentatie ter beschikking die noodzakelijk is om de naleving van al zijn verplichtingen aan te tonen en de uitvoering van audits, inspecties inbegrepen, door de verwerkingsverantwoordelijke of een andere controleur die hij gemachtigd heeft toe te laten, en aan deze audits mee te werken.

6.6 Documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd

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

1. Het formulier "Identificatie van de inschrijvers" (punt 6.1 van het bestek)
2. De verklaring op erewoord - uitsluitingsgronden (punt 6.2 van het bestek)
3. Het UEA (punt 3.7. 1 van het bestek)

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

- Wanneer de inschrijving wordt ingediend door een groep ondernemers, door elk lid van het consortium,
 - Door elk van de entiteiten waarvan de inschrijver voornemens is gebruik te maken voor de uitvoering van de overheidsopdracht, indien van toepassing,
4. Het selectiedossier (punt 6.3 van het bestek)
 5. Het formulier getiteld 'Offerteformulier – Prijzen (punt 6.4 van het bestek);
 6. De statuten, de volmacht of alle nuttige documenten om de volmacht van de ondertekenaar(s) te bewijzen waaruit blijkt dat de persoon die het inschrijvingsrapport ondertekent daartoe bevoegd is
 7. Documenten en informatie voor de beoordeling van de gunningscriteria (punt 3.8 van het bestek).