



Bijzonder bestek BXL 11894

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

Onderhandelingsprocedure zonder  
voorafgaande bekendmaking

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b> .....	<b>5</b>
1.1	Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels .....	5
1.2	Aanbestedende overheid.....	5
1.3	Institutioneel kader van Enabel .....	5
1.4	Regels voor de opdracht .....	6
1.5	Definities .....	7
1.6	Vertrouwelijkheid .....	8
1.6.1	Verwerking van persoonsgegevens .....	8
1.6.2	Vertrouwelijkheid .....	9
1.7	Deontologische verplichtingen .....	9
1.8	Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank .....	10
<b>2</b>	<b>Voorwerp en draagwijdte van de opdracht</b> .....	<b>11</b>
2.1	Aard van de opdracht .....	11
2.2	Context van de opdracht .....	11
2.3	Voorwerp van de opdracht .....	11
2.4	Percelen .....	12
2.5	Posten .....	12
2.6	Duur van de opdracht .....	12
2.7	Varianten.....	12
2.8	Opties.....	12
2.9	Hoeveelheden.....	13
<b>3</b>	<b>Voorwerp en draagwijdte van de opdracht</b> .....	<b>14</b>
3.1	Gunningswijze .....	14
3.2	Officieuze bekendmaking .....	14
3.2.1	Enabel-bekendmaking .....	14
3.3	Informatie .....	14
3.4	Offerte.....	14
3.4.1	In de offerte te vermelden gegevens.....	14
3.4.2	Gestanddoeningstermijn van de offerte.....	16
3.4.3	Prijsbepaling.....	16
3.4.3.1	Elementen die inbegrepen zijn in de prijs.....	16
3.4.4	Indienen van de offertes.....	17
3.4.5	Ondertekening van de offerte .....	17

3.4.6	Opening van de offertes .....	17
3.5	Uitsluitingsgronden.....	17
3.6	Gunningscriteria.....	19
3.7	Gunning van de opdracht.....	19
3.8	Sluiten van de overeenkomst .....	20
3.8.1	Sluiten van de overheidsopdracht .....	20
3.8.2	Bestelmodaliteiten (kadercontract).....	20
<b>4</b>	<b>Bijzondere contractuele bepalingen .....</b>	<b>21</b>
4.1	Leidend ambtenaar (art. 11).....	21
4.2	Onderaannemers (art. 12 tot 15).....	21
4.3	Vertrouwelijkheid (art. 18).....	22
4.4	Bescherming van persoonsgegevens .....	23
4.4.1	Verwerking van persoonsgegevens door de aanbestedende overheid.....	23
4.4.2	Verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer .....	23
4.5	Intellectuele rechten (art. 19 tot 23) .....	23
4.6	Borgtocht (art. 25 tot 33).....	23
4.7	Conforme uitvoering (art. 34) .....	24
4.8	Wijzigingen van de opdracht (art. 37 tot 38/19) .....	24
4.8.1	Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3) .....	24
4.8.2	Prijsherziening (art. 38/7) .....	24
4.8.3	Vergoeding voor schorsingen op bevel van de aanbesteder tijdens de uitvoering (art. 38/12) .....	24
4.8.4	Onvoorzienbare omstandigheden .....	25
4.8.5	Belastingen die een invloed hebben op het bedrag van de opdracht .....	25
4.9	Voorafgaande keuring (art. 42).....	25
4.10	Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 e.v.).....	26
4.10.1	Termijnen en clausules (art. 147) .....	26
4.10.2	Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd en formaliteiten (art. 149).....	26
4.11	Nazicht van de diensten (art. 150).....	26
4.12	Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153).....	26
4.13	Middelen van optreden van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155) .....	26
4.13.1	Gebrekkige uitvoering (art. 44).....	27
4.13.2	Vertragingsboetes (art. 46 en 154) .....	27
4.13.3	Ambtshalve maatregelen (art. 47 en 155) .....	27
4.14	Einde van de opdracht .....	28
4.14.1	Oplevering van de uitgevoerde diensten (art. 64-65 en 156).....	28

4.14.2	Facturering en betaling van de diensten (art. 66 tot 72 - 160)	29
4.15	Rechtsvorderingen (art. 73)	29
<b>5</b>	<b>Referentietermen</b>	<b>30</b>
5.1	Context	30
5.2	Objectieven	30
5.3	Algemene project informatie	30
5.3.1	SWP Project Visie	30
5.3.2	XRM Project Visie	31
5.3.3	Intern Projectbeheer Visie	31
5.4	Algemene positionering van deze 3 projecten	32
5.4.1	SWP:	32
5.4.2	XRM:	32
5.4.3	Intern Projectbeheer:	32
5.5	Huidige Technologieën	32
5.6	Activiteiten verwacht in deze opdracht	33
5.7	Beschrijving van de huidige situatie en verwachte oplossing	33
5.8	Minimaal profiel verwacht van de kandidaten: (niet exhaustief)	34
<b>6</b>	<b>Offerteformulier</b>	<b>35</b>
6.1	Identificatiefiche	35
6.1.1	Natuurlijke persoon	36
6.1.2	Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm	37
6.1.3	Publiekrechtelijke entiteit	38
6.2	Offerteformulier – Prijzen	39
6.2.1	Perceel 1	39
6.2.2	Perceel 2	40
6.3	Lijst van onderaannemers	41
6.4	Integriteitsverklaring van de inschrijver	42
6.5	In te dienen documenten – exhaustieve lijst	43

# 1 Algemeen

## 1.1 Afwijkingen van de algemene uitvoeringsregels

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

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

## 1.2 Aanbestedende overheid

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

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

## 1.3 Institutioneel kader van Enabel

Het algemene referentiekader waarin Enabel werkt, is:

- de Belgische wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische ontwikkelingssamenwerking<sup>1</sup>;
- de Belgische wet van 21 december 1998 tot oprichting van de ‘Belgische Technische Coöperatie’ in de vorm van een vennootschap van publiek recht<sup>2</sup>;
- de wet van 23 november 2017 tot wijziging van de naam van de Belgische Technische Coöperatie en tot vaststelling van de opdrachten en de werking van Enabel, Belgisch Ontwikkelingsagentschap, in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt op 11 december 2017;

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

- Op het vlak van internationale samenwerking: de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen van de Verenigde Naties, de Verklaring van Parijs over de harmonisering en afstemming van de hulp;

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

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

- Op het vlak van corruptiebestrijding: de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het VN-verdrag tegen Corruptie, opgemaakt in New York op 31 oktober 2003<sup>3</sup>, evenals de wet van 10 februari 1999 betreffende de bestraffing van corruptie ter omzetting van het Verdrag inzake de bestrijding van corruptie van buitenlandse ambtenaren in internationale zakelijke transacties;
- Op het vlak van respect voor de mensenrechten: de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties (1948) evenals de 8 basisverdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie<sup>4</sup> in het bijzonder gewijd aan het recht op vakbondsvrijheid (C. nr. 87), vrijheid van vereniging en collectieve onderhandeling (C. nr. 98), het verbod op dwangarbeid (C. nr. 29 en 105), het verbod op elke vorm van discriminatie op vlak van werk en verloning (C. nr. 100 en 111), de minimumleeftijd voor kinderarbeid (C. nr. 138), het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (C. nr. 182);
- Op het vlak van respect voor het milieu: Het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake Klimaatverandering in Parijs, 12 december 2015;
- Het eerste beheerscontract tussen Enabel en de federale Staat (goedgekeurd door het KB van 17.12.2017, BS 22.12.2017) dat bepaalt welke de regels en de bijzondere voorwaarden zijn voor de uitvoering van de taken van openbare dienst door Enabel voor rekening van de Belgische Staat;
- De Ethische Code van Enabel van januari 2019, het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019 en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico – juni 2019.

## 1.4 Regels voor de opdracht

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- De Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten<sup>5</sup>;
- De Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten<sup>6</sup>;
- Het KB van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren<sup>7</sup>;
- Het KB van 14 januari 2013 tot de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten<sup>8</sup>;
- De omzendbrieven van de Eerste Minister inzake overheidsopdrachten;
- Het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik – juni 2019;

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

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

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

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

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

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

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

## 1.5 Definities

In het kader van deze opdracht moet worden verstaan onder:

De inschrijver: een ondernemer die een offerte indient;

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

De aanbestedende overheid of de aanbesteder: Enabel;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.6 Vertrouwelijkheid**

### **1.6.1 Verwerking van persoonsgegevens**

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de persoonsgegevens die hem in het kader van deze overeenkomst worden meegedeeld, met de grootste zorg te behandelen, in overeenstemming met de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (de Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, GDPR). In de gevallen waarin de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de



bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens strengere eisen stelt, moet de opdrachtnemer handelen in overeenstemming met deze wetgeving.

### **1.6.2 Vertrouwelijkheid**

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

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

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

## **1.7 Deontologische verplichtingen**

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

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

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

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

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

zijn bij de opvolging en/of controle van de uitvoering van de opdracht, ongeacht hun hiërarchische rang.

1.7.6. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om op vraag van de aanbestedende overheid alle bewijsstukken m.b.t. de uitvoeringsvoorwaarden van het contract te leveren. De aanbestedende overheid zal kunnen overgaan tot alle vormen van controle, van stukken en ter plaatse, die zij nodig zou achten om bewijsmateriaal te verzamelen bij een vermoeden van ongewone commerciële kosten. Van de opdrachtnemer die ongewone 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 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>.

## **1.8 Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank**

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

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

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

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

## 2 Voorwerp en draagwijdte van de opdracht

### 2.1 Aard van de opdracht

Deze opdracht is een opdracht voor diensten.

### 2.2 Context van de opdracht

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

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

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

We hebben momenteel 3 projecten welke we in Microsoft Dynamics Project Operations implementeren:

- **CRM: eXtended Relationship Management**
- **SWP: Strategic Workforce Planning**
- **Intern Projectbeheer**

Vandaag zal binnen Microsoft Dynamics 365 Project Operations enkel met de modules projects, resources en sales gewerkt worden. De finance module wordt niet gebruikt. We bezitten reeds over een “sandbox” omgeving en de noden zijn gedefinieerd voor de eerste sprints.

Het bestek dient dus te beantwoorden aan onderstaande uitdagingen voor Enabel:

- Verder opzetten van de omgevingen in de scope van de 3 projecten. Dit op technisch en functioneel gebied.
- Waar nodig de data integreren met de huidige systemen.
- Samen met het project team, het verder uitwerken van noden voor volgende sprints en deze implementeren.

### 2.3 Voorwerp van de opdracht

De geleverde diensten hebben als objectief dat:

- Enabel beschikt over een performante, gecontroleerde MS Dynamics 365 Project Operations omgeving. Dit geïmplementeerd volgens best practices en toekomstbestendig.
- Enabel kan beroep doen op een kwalitatieve en professionele dienstverlening.

#### **Kadercontract**

Deze overheidsopdracht wordt afgesloten volgens de modaliteit van de raamovereenkomst Bijzonder bestek Bxl 11894

met één ondernemer in de zin van artikel 43 van de wet van 17 juni 2016.

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

## **2.4 Percelen**

De opdracht telt 2 percelen die elk een ondeelbaar geheel vormen. De inschrijver kan een offerte indienen voor één of twee percelen.

## **2.5 Posten**

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

De opdracht bestaat uit volgende posten:

### Perceel 1

Dagprijs voor een profiel van functioneel analist

### Perceel 2

Dagprijs voor een profiel van technisch analist

## **2.6 Duur van de opdracht**

De opdracht vangt aan de eerste kalenderdag volgend op de dag vermeld op de kennisgeving van afsluiting van de raamovereenkomst en wordt gesloten voor een looptijd van twee jaar.

Elke partij kan evenwel een einde aan de overeenkomst stellen op het einde van het eerste jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving minstens 90 kalenderdagen voor het eind van het eerste jaar van de raamovereenkomst naar de andere partij wordt gestuurd. In dat geval kan de partij geen schadevergoeding eisen op grond van die opzegging.

De opdracht (een perceel) zal van rechtswege eindigen bij het bereiken van de maximale hoeveelheden van het betrokken perceel vermeld onder punt 2.9 van dit bestek, indien dit gebeurt voor het einde van de duur zoals hierboven vermeld.

## **2.7 Varianten**

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

Varianten zijn niet toegelaten.

## **2.8 Opties**

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

Bijzonder bestek Bxl 11894

Vrije opties zijn niet toegestaan.

## **2.9 Hoeveelheden**

De hoeveelheden zullen worden bepaald via aanvragen voor ondersteuning. De vermoedelijke en maximale hoeveelheden worden hieronder gegeven.

### Perceel 1

Dagprijs voor een profiel van functioneel analist : vermoedelijke hoeveelheden : 90 mandagen ; maximale hoeveelheden : 150 mandagen

### Perceel 2

Dagprijs voor een profiel van technisch analist : vermoedelijke hoeveelheden : 15 mandagen ; maximale hoeveelheden : 25 mandagen

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

### **3.1 Gunningswijze**

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

### **3.2 Officieuze bekendmaking**

#### **3.2.1 Enabel-bekendmaking**

Deze overheidsopdracht wordt gepubliceerd op de website van Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)). Deze publicatie is een uitnodiging om in te schrijven.

### **3.3 Informatie**

De gunning van deze opdracht wordt gecoördineerd door Lucas Vangeel.

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

Tot en met zeven dagen vóór de uiterste datum van indiening van de offertes, kunnen de kandidaat-inschrijvers vragen stellen over het bijzonder bestek en de opdracht. De vragen worden schriftelijk gesteld aan Lucas Vangeel ([lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be)) en worden beantwoord in volgorde van ontvangst.

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

De inschrijver wordt geacht zijn offerte in te dienen, daarvan kennis genomen hebbend en rekening houdend met eventuele rechtzettingen betreffende het bijzonder bestek die gepubliceerd worden op de website van Enabel of die hem per e-mail worden toegestuurd.

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

### **3.4 Offerte**

#### **3.4.1 In de offerte te vermelden gegevens**

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

De inschrijver is verplicht om de formulieren uit Deel 6 te gebruiken:

- Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;
- Formulier 6.2 – Offerteformulier;

- Formulier 6.3 – Lijst van onderaannemers;
- Formulier 6.4 – Integriteitsverklaring van de inschrijvers;

Doet de inschrijver dit niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met de formulieren.

De inschrijver voegt ook bij zijn offerte:

- Alle documenten die vereist zijn in het kader van de gunningscriteria (zie punt 3.6);
- De statuten en alle nuttige documenten om de volmacht van de ondertekenaar(s) te bewijzen.

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

- Formulier 6.1 – Identificatie van de inschrijver;
- Formulier 6.4 – Integriteitsverklaring van de inschrijvers;
- De statuten en alle nuttige documenten om de volmacht van de ondertekenaar(s) te bewijzen.
- De door elke deelnemer ondertekende overeenkomst van vereniging, met duidelijke vermelding van de vertegenwoordiger van de vereniging;

De volgende gegevens moeten in de offerte worden vermeld:

- de naam, voornaam, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en woonplaats van de inschrijver of, indien het een rechtspersoon betreft, de handelsnaam of benaming, de rechtsvorm, de nationaliteit, de maatschappelijke zetel, het e-mailadres en, in voorkomend geval, het ondernemingsnummer
- de forfaitaire eenheidsprijs / de forfaitaire eenheidsprijzen in letters en in cijfers (exclusief btw);
- het btw-percentage;
- de naam van de persoon of de personen, naargelang het geval, die volmacht heeft of hebben om de offerte te ondertekenen;
- de hoedanigheid van de persoon of de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
- het nummer en de naam van de rekening bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden overgemaakt;
- het volledige identificatienummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank voor ondernemingen (voor Belgische inschrijvers) of bij een gelijkaardige instelling voor buitenlandse inschrijvers;
- de deelnemers aan een combinatie van ondernemers (consortium) moeten een van hen aanwijzen die de combinatie tegenover de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

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

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

### **Taalgebruik**

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

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

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

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

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

### **3.4.3 Prijsbepaling**

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

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

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

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

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

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

Zijn onder meer begrepen in de prijzen:

- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;
- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- de tol- en accijnsrechten betreffende het gebruikte materieel en de producten;



- De keurings- en de opleveringskosten.

#### 3.4.4 Indienen van de offertes

De inschrijver kan slechts één enkele offerte indienen per opdracht.

De inschrijver dient zijn offerte in als volgt:

- o Een origineel exemplaar van de offerte moet elektronisch en uitsluitend naar [lucas.vangeel@enabel.be](mailto:lucas.vangeel@enabel.be) en in cc naar [procurement@enabel.be](mailto:procurement@enabel.be) worden gestuurd in een of meer bestanden in pdf- of een gelijkwaardig formaat.
- o De offertes moeten vóór vrijdag 10 december 2021 om 14 uur op bovenstaand e-mailadres zijn ontvangen. Er wordt u een ontvangstbevestiging gestuurd.

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

**De offertes moeten uiterlijk op vrijdag 10 december 2021, om 14 uur ontvangen zijn.**

Alle offertes moeten vóór de uiterste datum en het tijdstip van indiening zijn ontvangen. Te laat ingediende offertes worden niet aanvaard. (Artikel 83 van het KB Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten)

#### 3.4.5 Ondertekening van de offerte

Het offerteformulier en de verschillende bijlagen (zie hoofdstukken 6.1, 6.2, 6.3 en 6.4 van dit bestek) bij de offerte moeten met de hand worden ondertekend (gescande versie) door de inschrijver of door de perso(o)n(en) die gemachtigd is (zijn) de inschrijver te binden.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Dit hoofdstuk is van toepassing op elke deelnemer wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers (consortium). Deze deelnemers zijn hoofdelijk aansprakelijk.

#### 3.4.6 Opening van de offertes

De offertes moeten in het bezit zijn van de aanbestedende overheid **vóór vrijdag 10 december 2021 om 14 uur**.

De opening van de offertes zal in een gesloten zitting gebeuren.

### 3.5 Uitsluitingsgronden

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

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

5. Wanneer een belangenconflict niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;

6. Er werden aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen van de inschrijver vastgesteld bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere opdracht met een andere aanbestedende overheid, indien dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie;

Worden als ‘aanzienlijke tekortkomingen’ beschouwd: de naleving van de van toepassing zijnde verplichtingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht die zijn vastgelegd in het recht van de Europese Unie, het nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten of de internationale bepalingen op het vlak van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De aanwezigheid van inschrijver op de uitsluitingslijst van Enabel vanwege een dergelijke tekortkoming geldt als vaststelling.

7. Er werden beperkende maatregelen genomen ten aanzien van de inschrijver om een einde te maken aan schendingen van de internationale vrede en veiligheid zoals terrorisme, de schending van mensenrechten, de destabilisering van soevereine staten en de verspreiding van massavernietigingswapens;

8. De inschrijver of een van de directeurs staat op de lijsten van personen, groepen of entiteiten die door de Verenigde Naties, de Europese Unie en België aan financiële sancties onderworpen zijn;

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Voor België: [https://financien.belgium.be/nl/over\\_de\\_fod/structuur\\_en\\_diensten/algemene administraties/thesaurie/control-financi%c3%able-2/financi%c3%able](https://financien.belgium.be/nl/over_de_fod/structuur_en_diensten/algemene_administraties/thesaurie/control-financi%c3%able-2/financi%c3%able)

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

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

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

### **3.6 Gunningscriteria**

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

- Kwaliteit van de CV('s)
- Prijs
- Beschikbaarheid van de kandidaat en startdatum

De gunningscriteria zijn in afnemende volgorde van belangrijkheid vermeld.

### **3.7 Gunning van de opdracht**

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

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

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

## **3.8 Sluiten van de overeenkomst**

### **3.8.1 Sluiten van de overheidsopdracht**

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

De kennisgeving gebeurt per e-mail en, dezelfde dag, per aangetekende zending.

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

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

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

### **3.8.2 Bestelmodaliteiten (kadercontract)**

Aanvragen worden telefonisch of per e-mail verstuurd, met een aanduiding van de vermoedelijke hoeveelheden.

## 4 Bijzondere contractuele bepalingen

### 4.1 Leidend ambtenaar (art. 11)

De leidend ambtenaar is Geert Feys, e-mail: [geert.feys@enabel.be](mailto:geert.feys@enabel.be).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Evenzo moet de opdrachtnemer de bepalingen van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming – General Data Protection Regulation, hierna GDPR) naleven en ervoor zorgen dat zijn verwerkers de bepalingen naleven. De aanbestedende

overheid kan mogelijk een audit van de uitgevoerde verwerkingsactiviteiten uitvoeren om na te gaan of de wetgeving wordt nageleefd.

### **4.3 Vertrouwelijkheid (art. 18)**

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

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

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

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

In dit verband verbindt hij zich er met name toe:

- de strikte vertrouwelijkheid van deze informatie te eerbiedigen en te doen eerbiedigen, en alle nodige voorzorgsmaatregelen te nemen om de vertrouwelijkheid ervan te bewaren (deze voorzorgsmaatregelen mogen in geen geval minder zijn dan die welke de inschrijver neemt om zijn eigen vertrouwelijke informatie te beschermen);
- het raadplegen, gebruiken en/of exploiteren, direct of indirect, van alle bovenvermelde elementen, enkel in de mate die strikt noodzakelijk is voor de voorbereiding en, in voorkomend geval, de uitvoering van deze overheidsopdracht (met bijzondere aandacht voor de wettelijke bepalingen inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens);
- de bovengenoemde elementen geheel noch gedeeltelijk en in geen enkele vorm te reproduceren, te verspreiden, openbaar te maken, door te geven of op enige andere wijze ter beschikking te stellen van derden, tenzij hij de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid heeft verkregen;
- op eerste verzoek van de aanbestedende overheid voornoemde zaken terug te geven;
- in het algemeen, noch direct noch indirect, in reclame of in enige andere hoedanigheid, aan derden het bestaan en/of de inhoud van deze overheidsopdracht bekend te maken noch het feit dat de inschrijver of de opdrachtnemer deze opdracht uitvoert voor rekening van de aanbestedende overheid, noch, in voorkomend geval, de in dit kader behaalde resultaten, tenzij hij de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid heeft verkregen.

## **4.4 Bescherming van persoonsgegevens**

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

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

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

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

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

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

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

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

De aanbestedende overheid verkrijgt de intellectuele eigendomsrechten op de resultaten van de opdracht.

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

Voor deze opdracht is geen borgtocht vereist overeenkomstig art. 25, §1, °2, h) van het K.B. van 14 januari 2013.

## 4.7 Conforme uitvoering (art. 34)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

#### **4.8.4 Onvoorzienbare omstandigheden**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bijzonder bestek Bxl 11894

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

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

De diensten moeten zo snel mogelijk worden opgestart. De uitvoeringstermijnen zullen afhangen van de beschikbaarheid van de opdrachtnemer (zie punt 3.6 van dit bestek, derde gunningscriterium).

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

De diensten worden uitgevoerd op volgende adressen:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In geval van overtreding kan de aanbestedende overheid de dienstverlener per overtreding een forfaitaire boete opleggen die kan oplopen tot het drievoudige van de som van de (geschatte) waarden van het voordeel aangeboden aan de aangestelde en van het voordeel dat de inschrijver hoopte te 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.

#### **4.13.1 Gebrekkige uitvoering (art. 44)**

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

1° wanneer de prestaties niet uitgevoerd worden volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten;

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

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

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

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

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

#### **4.13.2 Verdragingsboetes (art. 46 en 154)**

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

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

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

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

ambtshalve maatregelen vermeld in paragraaf 2 treffen.

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

§ 2. De ambtshalve maatregelen zijn:

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

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

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

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

## **4.14 Einde van de opdracht**

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

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

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

Er wordt een oplevering voorzien na de uitvoering van de prestaties die het voorwerp van eenzelfde perceel uitmaken.

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

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

De hierboven vermelde oplevering is definitief.

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

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

Enabel, Belgisch ontwikkelingsagentschap

Hoogstraat 147

1000 Brussel

Facturen kunnen ook per e-mail worden ingediend op: [mailbox.accounting@enabel.be](mailto:mailbox.accounting@enabel.be).

Alleen correct uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

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

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

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

De factuur moet opgemaakt zijn in EURO.

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

#### **4.15 Rechtsvorderingen (art. 73)**

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

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

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

Enabel

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

T.a.v. mevrouw Inge Janssens

Hoogstraat 147

1000 Brussel

België

## 5 Referentietermen

### 5.1 Context

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

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

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

We hebben momenteel 3 projecten welke we in Microsoft Dynamics Project Operations implementeren:

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

Vandaag zal binnen Microsoft Dynamics 365 Project Operations enkel met de modules projects, resources en sales gewerkt worden. De finance module wordt niet gebruikt. We bezitten reeds over een “sandbox” omgeving en de noden zijn gedefinieerd voor de eerste sprints.

Het bestek, bestaande uit 2 loten, dient dus te beantwoorden aan onderstaande uitdagingen voor Enabel:

- Verder opzetten van de omgevingen in de scope van de 3 projecten. Dit op technisch en functioneel gebied.
- Waar nodig de data integreren met de huidige systemen.
- Samen met het project team, het verder uitwerken van noden voor volgende sprints en deze implementeren.

### 5.2 Objectieven

De geleverde diensten hebben als objectief dat:

- Enabel beschikt over een performante, gecontroleerde MS Dynamics 365 Project Operations omgeving op functioneel en technisch gebied. Dit geïmplementeerd volgens best practices en toekomstbestendig.
- Enabel kan beroep doen op een kwalitatieve en professionele dienstverlening.

### 5.3 Algemene project informatie

#### 5.3.1 SWP Project Visie

- WAT?
  - Een zoek- en analysetool welke informatie linkt van onze applicaties om het plannen en mobiliseren van onze expertise mogelijk te maken.
  - Een digitale oplossing om het plannen van projecten en resources centraal te kunnen beheren op basis van de toewijzing van taken en middelen en de opvolging van mijlpalen voor elke fase van een project.
  - Het kunnen identificeren van expertisenoden op korte en lange termijn om zo beslissingen te kunnen nemen en de juiste personen aan te werven of de juiste partnercontracten op te zetten.

- WIE?
  - Voor het management, Country Leaders, HR, Expertise departement, procurement, employee, ... heel de organisatie.
- WAAROM?
  - Beter toegang tot informatie betreffende de nood en beschikbaarheid van onze resources om adequaat te kunnen antwoorden op de veranderende noden van onze organisatie.
  - Beter kunnen voorspellen welke aanwervingen moeten gedaan worden op korte en langere termijn
  - Beter onze strategische partners/contracten en expertises beheren om zo een lange termijn visie te kunnen opzetten.
  - Toekomstperspectief geven aan onze eigen mensen door middel van transparant de open posities beschikbaar te maken die komen/aanwezig zijn waar zij voor kwalificeren.

### 5.3.2 XRM Project Visie

- WAT?
  - Een oplossing voor het registeren van:
    - Contacten, Organisaties, Relaties, Partners, Donors
    - Opvolgen van interacties zoals mails, meetings, calls
    - Opvolgen van Leads en Opportuniteiten -> Link met SWP
- WIE?
  - Mensen die onze contacten, partners, donors, subsidies, etc. opvolgen
  - Mensen die nood hebben aan het opvolgen van verschillende manieren van interageren met contacten.
  - Mensen die verantwoordelijk zijn voor leads en opportuniteiten.
  - Iedereen die nuttige informatie kan gebruiken uit deze data.
- WAAROM?
  - Gecentraliseerde, steeds beschikbare en up to date contactinformatie
  - Weten wie er contacten heeft met een partner, donor, sponsor, etc.
  - De correcte persoon vinden die linken heeft met een contract, expertise, partner, donor, etc.
  - Verbeterd en proactief management van onze partners, donors, sponsors
  - Beter opvolgen van onze leads tot opportuniteiten tot projecten.
  - Proactief partnerschappen kunnen onderhouden.

### 5.3.3 Intern Projectbeheer Visie

- WAT?
  - Een digitale oplossing om het plannen van (interne/verbeterings-) projecten en interne resources centraal te kunnen beheren op basis van de toewijzing van taken en middelen en de opvolging van mijlpalen voor elke fase van een project.
  - Plannen van activiteiten.
  - Opvolgen van milestones.
- WIE?
  - Elk intern team dat het nodig acht om een project en resourceplanning en -opvolging op een gecontroleerde en centrale manier te doen.
- WAAROM?
  - Beter planning en opvolging van onze projecten en interne resources.

## 5.4 Algemene positionering van deze 3 projecten

### 5.4.1 SWP:

Een tool voor expertise management gebaseerd op de noden die volgende processen ondersteund.

- Anticipatie en planning van onze mensen en expertisebronnen
- Mobilisatie van onze mensen en expertisebronnen

Projecten en resources worden vandaag niet op een structurele manier gepland. Hierdoor is het niet duidelijk op korte en/of lange termijn welke resources er beschikbaar/nodig/overboekt zijn.

Projecten en resources juist kunnen inzetten en duidelijk maken waar een expertisenood niet of wel kan ingevuld worden zodat de juiste mensen met de juiste expertise kunnen gezocht worden. Dit kunnen naast interne personen ook externen zijn eventueel gelinkt aan een kadercontract. Hierop kunnen we rapportering maken gelinkt aan data uit andere systemen om strategische workforce planning te kunnen doen op langere termijn.

### 5.4.2 XRM:

- Database van personen + organisaties
- Goede classificatie (type partner, strategische partner Y/N)
- Linken met projecten (partner was leverancier voor project x in jaar y)
- Privé-informatie voor VIPs
- Versturen van communicatie: postkaartjes, uitnodigen recepties, etc
- Dynamische lijsten dmv filter
- Link met Camcard / scannen van visitekaartjes
- Nood aan mappen van bestaande partnerschappen op type en expertise
- Op zoek naar een database-tool – liefst integreren met huidige
- Database met verschillende rollen per organisatie nodig
- Eigen tags kunnen toevoegen – dynamische groepen (bv “core group practitioner’s network” op bestaande contacten)
- Het kunnen opvolgen van leads en opportuniteiten gelinkt aan ministeries, organisaties, partners, donors, etc.

### 5.4.3 Intern Projectbeheer:

Nood aan een oplossing voor het plannen en opvolgen van interne projecten omdat deze vandaag niet/slecht worden gepland en/of opgevolgd.

We hebben een nood te weten hoeveel onze resources bezet zijn en dit gelinkt met de prioriteiten. We wensen ook te weten of onze mensen juist ingezet worden en niet over/ondervraagd worden.

Rapportering naar management toe over de status van de projecten en programma’s.

## 5.5 Huidige Technologieën

Het huidig IT landschap bevat volgende technologieën:

- Microsoft Dynamics 365 Project Operations
  - Met de modules
    - Projects
    - Resources
    - Sales
  - Aantal gebruikers: 100
  - nog niet in productie



- HR: GO4HR/SAP SuccessFactors
  - Met de modules
    - Employee Central
    - Position Management
    - Recruiting
    - Learning
    - Performance
    - Development
    - Time off
    - Prepayroll
  - Aantal gebruikers: 2000
- Business Intelligence: Enabel datawarehouse (EDW)
  - Met de modules
    - Azure DataFactory
    - Azure SQL DB
    - Azure Analysis Services
    - PowerBI
  - Implementatie fase
- Enabel Data Hub (EDH): gebaseerd op API-Platform – Symfony – PHP – MySQL
- UBW Finance van Unit4
- Indicata van Synergy
- TimeChimp voor tijdsregistratie
- SAP CPI-EC licentie beschikbaar in onze SuccessFactors licentie
- Payroll: eBlox van SDWorx voor hoofdkantoor, Abiware voor expats, manuele payroll voor lokaal personeel
- Azure
- Azure DevOps
  - in opstartfase
- StoriesOnBoard
- MS 365
- MS Power Platform
- SharePoint
- ...

## 5.6 Activiteiten verwacht in deze opdracht

De voorziene activiteiten, verdeelt over de 2 loten, in de opdracht zijn.

- Inwerken in de projecten en de huidige status leren kennen.
- Opzetten van de nodige omgevingen die performant zijn en gecontroleerd worden.
- Opzetten van functionaliteiten in de MS Dynamics 365 Project Operations volgens de huidige prioriteiten.
- Opzetten van de technische vereisten nodig voor het performant en geïntegreerd werken van de Microsoft Dynamics 365 Project Operations oplossing.
- Expertise op gebied van Microsoft Dynamics 365 Project Operations en/of andere relevante functionaliteiten, modules, systemen.
- Overdracht naar andere partijen op het einde van de opdracht indien nodig.

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

- **Huidige situatie:**

Vandaag beschikken we over een “sandbox” omgeving van Microsoft Dynamics 365 Project Operations reeds opgezet door een consultant. Hierin werd een POC gemaakt met een demo bevattende:

- Relationship management

- Lead management
- Resource management
- Project management

Deze demo werd met groot enthousiasme onthaald door al onze stakeholders waarop er werd beslist om Microsoft Dynamics 365 Project Operations te implementeren.

- **Gewenste situatie:**

Samen met de Product Owner en andere leden van het agile project team het verder implementeren van Microsoft Dynamics Project Operations voor de 3 projecten.

De eerste prioriteiten zijn (niet exhaustief):

- Basis contact management met mogelijkheid om een lijst te trekken van de contactpersonen voor het zenden van eindejaar wensen.
  - Deze wordt momenteel geïmplementeerd.
- Basis relatiebeheer voor contacten, partners, donors, etc.
- Opvolgen van leads.
- Opportuniteiten voor Global Partnerships (in project module) documenteren en opvolgen.
- Documenteren en plannen van formuleringen (Bilaterale Projecten).
- Documenteren en plannen van interne projecten.

Actief meewerken aan het verder implementeren van Microsoft Dynamics 365 Project Operations oplossing voor de 3 projecten. Dit op een agile manier met de noden zoals high level beschreven in de project informatie en positionering.

## 5.8 Minimaal profiel verwacht van de kandidaten: (niet exhaustief)

- Gedegen ervaring met Microsoft Dynamics 365 Project Operations, dit op functioneel of technisch gebied naar gelang het profiel van de kandidaat.
- Bewezen ervaring met het implementeren van vergelijkbare/relevante projecten.
- Ervaring met het werken in een agile omgeving.
- Algemene soft skills die nodig zijn om te werken in een agile project als externe consultant.
- Algemene skills in het werken met tools gebruikt voor agile development.
- Microsoft Dynamics certificaten.
- Talenkennis – Je communiceert vlot in het Nederlands of Frans en Engels.

## **6 Offerteformulier**

### **6.1 Identificatiefiche**

### 6.1.1 Natuurlijke persoon

Om het formulier in te vullen, klik hier:

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

<b>I. PERSOONLIJKE GEGEVENS</b>			
ACHTERNA(A)M(EN) <sup>9</sup>			
VOORNA(A)M(EN)			
GEBORTE DATUM			
DD	MM JJJJ		
GEBORTEPLAATS (STAD, GEMEENSTE)	GEBORTELAND		
SOORT IDENTITEITSBEWIJS IDENTITEITSKAART	PASPOORT	RIJBEWIJS <sup>10</sup>	ANDER <sup>11</sup>
LAND VAN AFGIFTE			
NUMMER VAN HET IDENTITEITSBEWIJS			
PERSOONLIJK IDENTIFICATIENUMMER <sup>12</sup>			
PERMANENT PRIVÉADRES			
POSTCODE	POSTBUS	STAD/GEMEENTE	
REGIO <sup>13</sup>	LAND		
PRIVÉ-TELEFOONNUMMER			
PRIVÉ-E-MAILADRES			
<b>II. BEDRIJFSGEGEVENS</b>		Zo ja, verstrek dan bedrijfsgegevens en voeg er een kopie van officiële bewijstukken bij.	
Runt u uw eigen bedrijf zonder aparte rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld eenmanszaken, zelfstandigen enz.) en levert u als zodanig diensten aan de Commissie, andere instellingen, agentschappen en EU-organen?	<b>BEDRIJFSNAAM (in voorkomend geval)</b>		
JA	<b>BTW-NUMMER</b>		
NEE	<b>REGISTRATIENUMMER</b>		
	<b>PLAATS VAN REGISTRATIE</b>		
	STAD/GEMEENTE		
	LAND		
<b>DATUM</b>	<b>HANDTEKENING</b>		

<sup>9</sup> Zoals aangegeven op het officiële document.

<sup>10</sup> Enkel aanvaard voor Groot-Brittannië, Ierland, Denemarken, Zweden, Finland, Noorwegen, IJsland, Canada, de Verenigde Staten en Australië.

<sup>11</sup> Bij gebrek aan andere identiteitsbewijzen: verblijfsvergunning of diplomatiek paspoort.

<sup>12</sup> Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

<sup>13</sup> Vermeld regio, staat of provincie alleen voor niet-EU-landen, met uitzondering van EVA-landen en kandidaat-lidstaten.

## 6.1.2 Privaatrechtelijke/publiekrechtelijke entiteit met een rechtsvorm

Om het document in te vullen, klik hier:

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

<b>OFFICIËLE NAAM<sup>14</sup></b>				
<b>BEDRIJFSNAAM (indien verschillend)</b>				
<b>AFKORTING</b>				
<b>RECHTSVORM</b>				
<b>SOORT</b>	<b>FOR PROFIT</b>			
<b>ORGANISATIE</b>	<b>NON FOR PROFIT</b>	<b>NGO<sup>15</sup></b>	<b>JA</b>	<b>NEE</b>
<b>BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER<sup>16</sup></b>				
<b>SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER (in voorkomend geval)</b>				
<b>PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>STAD/GEMEENTE LAND</b>			
<b>DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE</b>	<b>DD MM JJJJ</b>			
<b>BTW-NUMMER</b>				
<b>ADRES VAN HOOFDKANTOOR</b>				
<b>POSTCODE</b>	<b>POSTBUS STAD/GEMEENTE</b>			
<b>LAND</b>	<b>TELEFOONNUMMER</b>			
<b>E-MAILADRES</b>				
<b>DATUM</b>	<b>STEMPEL</b>			
<b>HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER</b>				

<sup>14</sup> Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

<sup>15</sup> NGO = niet-gouvernementele organisatie, in te vullen wanneer 'NON FOR PROFIT' is aangegeven.

<sup>16</sup> Registratienummer in het nationale register van ondernemingen. Zie tabel met overeenkomstige benamingen per land.

### 6.1.3 Publiekrechtelijke entiteit<sup>17</sup>

Om het document in te vullen, klik hier:

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

<b>OFFICIËLE NAAM</b> <sup>18</sup>	
AFKORTING	
<b>BELANGRIJKSTE REGISTRATIENUMMER</b> <sup>19</sup>	
SECUNDAIR REGISTRATIENUMMER (in voorkomend geval)	
PLAATS VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	STAD/GEMEENTE LAND
DATUM VAN BELANGRIJKSTE REGISTRATIE	DD MM JJJJ
BTW-NUMMER	
OFFICIEEL ADRES	
POSTCODE	POSTBUS STAD/GEMEENTE
LAND	TELEFOONNUMMER
E-MAILADRES	
DATUM	STEMPEL
HANDTEKENING VAN DE GEMACHTIGDE VERTEGENWOORDIGER	

<sup>17</sup> Publiekrechtelijke instantie met RECHTSPERSOONLIJKHEID, dat wil zeggen een publiekrechtelijke entiteit die zichzelf kan vertegenwoordigen en in eigen naam kan optreden, hetgeen betekent: in staat zijn een vordering in te stellen of in rechte te worden aangesproken, goederen te verwerven en te vervreemden en overeenkomsten te sluiten. Deze rechtsvorm wordt bevestigd door de officiële rechtshandeling tot oprichting van de entiteit (een wet, een besluit enz.).

<sup>18</sup> Nationale benaming en vertaling in EN of FR in voorkomend geval.

<sup>19</sup> Registratienummer in het nationale register van de entiteit.

## 6.2 Offerteformulier – Prijzen

### 6.2.1 Perceel 1

Door deze offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek nr. BXL-11894 en verklaart hij expliciet alle voorwaarden te aanvaarden die worden opgesomd in het bijzonder bestek en af te zien van eventuele afwijkende bepalingen zoals de eigen voorwaarden.

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

De dienstverlener stelt zijn tarieven in euro, exclusief btw. De belasting op de toegevoegde waarde wordt vermeld in een afzonderlijke post van de inventaris, om bij de prijs van de offerte te worden gevoegd. De inschrijvers worden erop gewezen dat Enabel een niet-belastingplichtige is in de zin van de artikelen 21 en 21 bis van het Belgische wetboek van de btw.

Post	Soort	Eenheid	Vermoedelijke hoeveelheden	Eenheidsprijs excl. btw	Totale prijs excl.btw	btw
Profiel van functioneel analist	Prijslijst	Man/dag	90	€	€	%
<b><u>TOTALE PRIJS EXCL. BTW:</u></b>						€
<b><u>TOTALE PRIJS INCL. BTW:</u></b>						€

TOTALE PRIJS INCL. BTW voluit geschreven:

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

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

Voor waar en echt verklaard,

Gedaan te ....., op .....

## 6.2.2 Perceel 2

Door deze offerte in te dienen, verbindt de inschrijver zich ertoe deze opdracht uit te voeren overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek nr. Bxl-11894 en verklaart hij expliciet alle voorwaarden te aanvaarden die worden opgesomd in het bijzonder bestek en af te zien van eventuele afwijkende bepalingen zoals de eigen voorwaarden.

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

De dienstverlener stelt zijn tarieven in euro, exclusief btw. De belasting op de toegevoegde waarde wordt vermeld in een afzonderlijke post van de inventaris, om bij de prijs van de offerte te worden gevoegd. De inschrijvers worden erop gewezen dat Enabel een niet-belastingplichtige is in de zin van de artikelen 21 en 21 bis van het Belgische wetboek van de btw.

Post	Soort	Eenheid	Vermoedelijke hoeveelheden	Eenheidsprijs excl. btw	Totale prijs excl.btw	btw
Profiel van technisch analist	Prijslijst	Man/dag	15	€	€	%
<b>TOTALE PRIJS EXCL. BTW:</b>						€
<b>TOTALE PRIJS INCL. BTW:</b>						€

TOTALE PRIJS INCL. BTW voluit geschreven:

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

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

Voor waar en echt verklaard,

Gedaan te ....., op .....



### 6.3 Lijst van onderaannemers

Naam en rechtsvorm	Adres/maatschappelijke zetel	Voorwerp

## 6.4 Integriteitsverklaring van de inschrijver

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

- Noch de leden van het bestuur, noch werknemers of andere personen of rechtspersonen waarmee de inschrijver een overeenkomst met het oog op de uitvoering van de opdracht heeft gesloten, hebben voor zichzelf of voor andere personen of rechtspersonen een op geld waardeerbaar voordeel (zoals giften, beloningen of voordelen van alle aard) van derden bedongen of aanvaard, dat direct of indirect verband houdt met werkzaamheden van de betrokkene voor Enabel.
- Bestuurders, medewerkers of hun partners hebben geen financiële of andere belangen in ondernemingen, organisaties e.d. die een directe dan wel indirecte relatie met Enabel hebben (die bijvoorbeeld een belangenconflict zouden kunnen veroorzaken).
- Ik heb / wij hebben de artikelen met betrekking tot de deontologie van deze overheidsopdracht gelezen (zie 1.7.), evenals het Beleid van Enabel inzake seksuele uitbuiting en seksueel misbruik en het Beleid van Enabel inzake het beheersen van het fraude- en corruptierisico en ik verklaar / wij verklaren dat ik/wij deze artikelen onderschrijven en volledig naleven.

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

- Om elk risico van partijdigheid of samenspanning te vermijden in de opvolging en controle van de uitvoering van de opdracht, in het de uitvoerder strikt verboden om rechtstreeks of onrechtstreeks geschenken, maaltijden of een ander materieel of immaterieel voordeel, ongeacht de waarde ervan, aan te bieden aan het personeel van Enabel, die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken zijn door de opvolging en/of controle van de uitvoering van de opdracht, ongeacht hun hiërarchische rang.
- Elk contract (overheidsopdracht) wordt verbroken zodra zou blijken dat de gunning van het contract of de uitvoering ervan aanleiding zou gegeven hebben tot het verkrijgen of aanbieden van bovenstaande op geld waardeerbare voordelen.
- Indien een of meerdere van de deontologische bepalingen niet gerespecteerd wordt, leidt dit tot de uitsluiting van de uitvoerder van deze en van andere overheidsopdrachten voor Enabel.

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

Datum

Plaats

Handtekening

## 6.5 In te dienen documenten – exhaustieve lijst

- De correct ingevulde en ondertekende identificatiefiche (zie 6.1) (voor elke deelnemer wanneer de inschrijving wordt ingediend door een combinatie van ondernemers) ;
- De lijst van onderaannemers (zie 6.3) ;
- De integriteitsverklaring van de inschrijvers (voor elke deelnemer wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers) (zie 6.4) ;
- De documenten met betrekking tot de gunningscriteria:
  - o De CV's van de voorgestelde profielen;
  - o Het naar behoren ingevulde en ondertekende prijsformulier (punt 6.2);
  - o Een overzicht van de beschikbaarheid van de kandidaat en een voorgestelde startdatum;
- Als de offerte is ondertekend door een gemachtigde, vermeldt deze duidelijk zijn of haar volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de elektronische authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn of haar bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van de volmacht (voor elke deelnemer wanneer de inschrijving wordt ingediend door een combinatie van ondernemers).. De gemachtigde vermeldt in voorkomend geval het nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel uit de akte is gepubliceerd, met opgave van de bladzijde(n) en/of de betrokken passage(n).
- Wanneer de offerte wordt ingediend door een combinatie van ondernemers, de door elke deelnemer ondertekende overeenkomst van vereniging, met duidelijke vermelding van de vertegenwoordiger van de combinatie.