KONINKRIJK BELGIË
Federale Overheidsdienst
Buitenlandse Zaken,
Buitenlandse Handel en
Ontwikkelingssamenwerking

Openbare procedure voor de evaluatie van de Belgische inbreng bij de Multilaterale Ontwikkelingsbanken

Bestek
Nr. S2/2026/01

Dienst Bijzondere Evaluatie van de Belgische Ontwikkelingssamenwerking – S2

Juli 2026

Inhoudstabel

Inhoudstabel 2
A. ALGEMENE BEPALINGEN 6
A1. Voorwerp en aard van de opdracht 6
A2. Looptijd van de overeenkomst 6
A3. Aanbestedende overheid 6
A4. Aanvullende informatie 7
A4.1 Informatiesessie 7
A4.2 Online Forum 7
A5. Indieningsrecht en indiening van de offertes 8
A5.1 Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes 8
A5.2 Handtekening van het indieningsrapport 8
A5.3 In het geval van groepering 8
A5.4 Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte 9
A5.5 Indiening van het UEA 9
A6. Leidend ambtenaar 10
A7. Belangenconflicten en draaideurconstructie 10
A8. Documenten die op de opdracht van toepassing zijn 10
A8.1. Wetgeving 10
A8.2 Opdrachtdocumenten 10
A8.3 Aanbestedingsberichten en rechtzettingen 11
A9. Offertes 11
A9.1. In de offerte te vermelden gegevens 11
A9.2. Geldigheidsduur van de offerte 11
A9.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten 12
A10. Prijzen 12
A10.1 Prijzen 12
A10.2 Prijsherziening 12
A11. Selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria 12
A11.1 De selectie 12
A11.1.1 Uitsluitingsgronden 13
A11.1.2 De kwalitatieve selectie 15

A11.1.2.1 De inschrijvers worden beoordeeld op basis van selectiecriteria, hieronder uiteengezet: 15
A11.2 Regelmatigheid van de offertes 16
A11.3 Gunningscriteria 17
A12. Wijziging tijdens de uitvoering van de opdracht 19
A12.1 Herzieningsclausules ter regeling van bepaalde incidenten tijdens de uitvoering 19
A12.2 Herzieningsclausules ter regeling van de ontwrichting van het contractueel evenwicht ingevolge onvoorzienbare omstandigheden 21
A12.3 Vervanging van de opdrachtnemer 21
A13. Uitvoering van de diensten 22
A13.1 Termijnen en clausules 22
A13.2 Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd 22
A14. Follow-up en begeleiding 23
A15. Facturatie en betaling 23
A15.1 Voorschotregeling 23
A15.2 Nazicht en betaling 24
A15.3 Versturen van e-facturen conform Peppol standaarden 24
A15.4 Wat moet uw e-factuur minimaal bevatten? 25
A16. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer 26
A16.1 Algemene aansprakelijkheid van de opdrachtnemer 26
A16.2 Bijzondere verbintenissen voor de opdrachtnemer 26
A17. Bescherming van persoonsgegevens en van de persoonlijke levenssfeer 26
A18. Confidentialiteit 27
A19. Geschillen 27
A20. Gebruik van artificiële intelligentie (AI) 27
B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 29
B1. Inleiding 29
B2. Context 29
B2.1 De rol van de MDB's in het multilaterale ontwikkelingssysteem 29
B2.2 Lidmaatschap & beleidskader 30
B2.3 Financiering 31
B2.4 Beleidsmatige inzet 32
B3. Motieven 33
B3.1 Dienst Bijzondere Evaluatie 33
B3.2 Belgisch beleid 33

B3.3 Tweeledige inbreng: kapitaal & expertise 34
B4. Doelstelling en verwachte resultaten 34
B4.1. Doelstelling 34
B4.2. Verwachte resultaten 35
B5. Scope en staal 36
B6. Evaluatievragen 36
B6.1. Centrale evaluatievragen 36
B6.2. Vragen per evaluatiecriterium 37
Relevantie 37
Doeltreffendheid 37
Efficiëntie 38
Coherentie 38
B7. Methodologie 38
B8. Benadering en verloop 39
B8.1 Startfase 39
B8.2 Studiefase 39
B8.3 Case Studies 40
B8.4 Eindanalyse 40
B8.5 Restitutie 40
B8.6 Indicatieve planning 41
B9. Verwachte output en planning 41
B9.1. Termijnen en te leveren diensten 41
B9.2. Formaat en talen 41
B9.3. Kwaliteitsbeoordeling 42
B10. Beheer van de evaluatie 42
B10.1. DBE – Leidende ambtenaar 42
B10.2. Betrokken actoren 42
B10.3. Begeleidingscomité 43
B11. Offertevereisten 43
C. BIJLAGEN 45
C1. Informatiefiche - technische en financiële offerte 46
C1.1. Technische offerte 46
C1.2 Financiële offerte 48
C2. Offerteformulier 49

C3. Conventie inzake de AVG 52
C4. Richtlijnen voor het invullen van het UEA 63
C5. Draaideurmechanisme 64
C6. Uittreksel van het deontologische kader van de FOD Buitenlandse Zaken 65

FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
Karmelietenstraat 15, 1000 Brussel

Roos Willems
Tel: 02 501 85 20
Email: roos.willems@diplobel.fed.be

BESTEK nr. S2/2026/01

**OPENBARE PROCEDURE
VOOR DE EVALUATIE VAN DE BELGISCHE INBRENG BIJ DE MULTILATERALE ONTWIKKELINGSBANKEN**

VOOR REKENING VAN DE DIENST BIJZONDERE EVALUATIE VAN DE BELGISCHE ONTWIKKELINGSAMENWERKING, VAN DE FOD BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDEL EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

A. ALGEMENE BEPALINGEN

A1. Voorwerp en aard van de opdracht

Deze opdracht betreft de evaluatie van de Belgische inbreng bij multilaterale ontwikkelingsbanken.

Het betreft een openbare procedure, overeenkomstig artikel 36 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Gelet op de specificiteit van de geëvalueerde thematiek, bevat deze opdracht slechts één perceel.

Dit is een opdracht tegen globale prijs (KB 18 april 2017, art. 2, 3°).

A2. Looptijd van de overeenkomst

De opdracht begint op de derde werkdag die volgt op de datum van de kennisgeving van de sluiting van de opdracht en wordt gesloten voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden. Er is geen verlenging van de geldigheidsduur gepland. De uitvoering van de diensten, zoals bepaald in dit bestek, moet hoe dan ook binnen de vastgelegde termijn worden beëindigd, in overeenstemming met punt A13.

A3. Aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid is de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking, vertegenwoordigd door de:

Dienst Bijzondere Evaluatie van de Belgische Ontwikkelingssamenwerking (S2)

Karmelietenstraat 15
B-1000 Brussel
België

Roos Willems
Tel.: +32 (0)2 501 85 20

E-mail: roos.willems@diplobel.fed.be

Zolang de aanbestedende overheid geen beslissing heeft genomen over de selectie, de regelmatigheid van de offertes, de gunning van de opdracht of de beslissing om af te zien van de gunning of van de sluiting van de opdracht, hebben de inschrijvers of derden geen toegang tot de documenten betreffende de plaatsingsprocedure, met name de offertes en de interne documenten van de aanbestedende overheid.

A4. Aanvullende informatie

A4.1 Informatiesessie

Gelet op de complexiteit van de opdracht heeft de aanbestedende overheid beslist een informatiesessie te organiseren met de potentiële inschrijvers, die hun vragen kunnen stellen en kunnen deelnemen aan de informatiesessie. De informatiesessie vindt plaats tussen de datum van de publicatie van de aankondiging van de opdracht en de uiterste datum voor de indiening van de offertes.

De informatiesessie vindt plaats op 20/08/2026 om 14 uur via Teams. De link wordt doorgestuurd naar de personen die zijn ingeschreven vóór 18/08/2026 om 16 uur.

Om de informatiesessie ordentelijk te laten verlopen worden de potentiële inschrijvers die op de informatiesessie aanwezig willen zijn, verzocht hun vragen uitsluitend via het e-mailadres roos.willems@diplobel.fed.be te bezorgen aan de aanbestedende overheid.

Enkel de vragen die ten laatste op 18/08/2026 om 11 uur bij de aanbestedende overheid zijn aangekomen, worden tijdens de informatiesessie beantwoord.

Na de informatiesessie publiceert de aanbestedende overheid het proces-verbaal van de informatiesessie op de website.

A4.2 Online Forum

Vragen met betrekking tot deze opdracht kunnen uitsluitend worden gesteld door middel van het forum bij de aankondiging van de opdracht op de website https://www.publicprocurement.be/nl, ten laatste op 24/08/2026. Daarna wordt er geen enkele vraag nog aanvaard of behandeld.

De aanbestedende overheid zal ten laatste 8 kalenderdagen vóór de uiterste indieningsdatum van de offertes de antwoorden op de vragen op het forum publiceren.

Alle technische problemen kunnen aan de helpdesk van FOD BOSA worden gericht: Helpcentrum voor het e-Procurementplatform | BOSA (belgium.be)

A5. Indieningsrecht en indiening van de offertes

A5.1 Indieningsrecht en indieningswijze van de offertes

Elke inschrijver mag slechts één offerte indienen per opdracht. Elke deelnemer aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

De deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten de persoon aanwijzen die de combinatie ten overstaan van de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

De aanbestedende overheid moet vóór 08/09/2026 om 14 uur (Belgische tijd) in het bezit zijn van de offertes.

De communicatie en de informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende overheid en de ondernemers, met inbegrip van de elektronische indiening en ontvangst van de offertes, moet in alle fasen van de plaatsingsprocedure worden uitgevoerd met behulp van elektronische communicatiemiddelen.

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via het platform e-procurement https://publicprocurment.be die de naleving waarborgt van de voorwaarden van artikel 14, § 6 en 7 van de wet van 17 juni 2016.

De aanbestedende overheid vestigt de aandacht van de inschrijvers op het feit dat het versturen van een offerte via mail niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 14, § 6 en 7 van de wet van 17 juni 2016.

Door zijn offerte geheel of gedeeltelijk via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte via het ontvangstsysteem worden geregistreerd.

Meer informatie kan worden teruggevonden op de volgende website: Helpdesk e-Procurement | BOSA of via de helpdesk van de dienst e-procurement op het nummer: +32 2 740 80 00/het contactformulier op de pagina van de Helpdesk van de FOD BOSA

A5.2 Handtekening van het indieningsrapport

De handtekening van de persoon/personen die bevoegd is/zijn om de onderneming te verbinden moet op het indieningsrapport staan dat het e-Procurement-platform aanmaakt.

De handtekening moet elektronisch zijn: gewoon, geavanceerd of gekwalificeerd. Een gescande handgeschreven handtekening op het indieningsrapport is voor deze opdracht toegestaan.

Het indieningsrapport moet in elk geval deel uitmaken van de offerte die op e-Procurement wordt ingediend. Het indieningsrapport mag niet per mail worden verstuurd.

A5.3 In het geval van groepering

In geval van een combinatie van meerdere ondernemers moet de inschrijver:
- Hetzij het indieningsrapport laten ondertekenen door de persoon/personen die bevoegd is/zijn om **elke onderneming** te binden;

- Hetzij de onderneming (en de vertegenwoordiger) aanwijzen die zal optreden als vertegenwoordiger van de combinatie t.a.v. de aanbestedende overheid. 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.

A5.4 Wijzigen of intrekken van een reeds ingediende offerte

De wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte moet gebeuren volgens de voorwaarden van art. 43 van het KB van 18 april 2017.

A5.5 Indiening van het UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een officiële verklaring van de ondernemer waarin hij bevestigt dat de relevante uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij aan de relevante selectiecriteria voldoet en dat hij de relevante informatie zal verstrekken die de aanbestedende overheid verlangt.

Het UEA wordt elektronisch opgemaakt. Bijgaand gaat een toelichting van de procedure voor het downloaden en invullen van het UEA.

Wanneer een combinatie van ondernemers, ook als het een tijdelijke combinatie is, deelneemt aan de procedure voor de gunning van de opdracht, moet elke deelnemende ondernemer een eigen UEA invullen en de voor de delen II tot V vereiste informatie verstrekken.

De individuele ondernemer die aan een procedure voor een overheidsopdracht deelneemt, maar die hierbij een beroep doet op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, moet een eigen UEA invullen en een apart UEA met de relevante informatie van elke entiteit waarop hij een beroep doet.

De inschrijvers vullen de volgende delen van het UEA in:
- Deel II, A (voor het invullen: zie bijlage 'Hoe een UEA downloaden en online invullen'), B, C en D;
- Deel III, A, B, C;
- Deel IV, B, C;
- Deel VI.

Overeenkomstig artikel 76, §1 van het koninklijk besluit van 18 april plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren is **het ontbreken van het (of de) volledig ingevulde UEA (of UEA's) een substantiële onregelmatigheid die de nietigheid van de offerte tot gevolg heeft**.

De inschrijver moet het bijgaande UEA invullen of een antwoord verstrekken op de website: https://ec.europa.eu/tools/espd/filter.

A6. Leidend ambtenaar

De leidend ambtenaar (die een ambtenaar van de aanbestedende overheid is) wordt aangeduid in de kennisgeving van de sluiting van de opdracht. De grenzen van zijn bevoegdheid worden daarin vermeld. Hij kan tijdens de uitvoering van de opdracht worden vervangen. Deze vervanging wordt schriftelijk aan de opdrachtnemer meegedeeld.

A7. Belangenconflicten en draaideurconstructie

In het kader van de strijd tegen belangenconflicten, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ("revolving doors") zoals bepaald in artikel 51 K.B. Plaatsing, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne) medewerkers van de aanbestedende overheid, binnen twee jaar volgend op het ontslag, oprusttstelling of elk ander vertrek uit het kader van de aanbestedende overheid, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de gunningsprocedure, evenals voor verrichtingen in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

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

A8. Documenten die op de opdracht van toepassing zijn

A8.1. Wetgeving

- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;
- 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 - AVG);
- alle wijzigingen aan de wetten en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de dag van de publicatie van de aankondiging van de opdracht in het Bulletin der Aanbestedingen en/of in het Publicatieblad van de Europese Unie.

A8.2 Opdrachtdocumenten

- dit bestek met referentie S2/2026/01;
- het offerteformulier;
- Het Europees Aanbestedingsformulier (UEA).

A8.3 Aanbestedingsberichten en rechtzettingen

De in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie aangekondigde of gepubliceerde berichten en rechtzettingen die betrekking hebben op de overheidsopdrachten in het algemeen, evenals de berichten en rechtzettingen betreffende deze opdracht, maken integraal deel uit van dit bestek. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opmaken van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.

A9. Offertes

A9.1. In de offerte te vermelden gegevens

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de algemene principes van de artikelen 4, 5, 6, 7 en 11 van de wet van 17 juni 2016, die op deze plaatsingsprocedure van toepassing zijn.

De inschrijver wordt met aandrang verzocht het bijgevoegde offerteformulier te gebruiken. Doet hij dat niet, dan draagt hij er de volle verantwoordelijkheid voor dat de documenten die hij aanwendt in overeenstemming zijn met het formulier.

De offerte en de bijlagen bij het offerteformulier worden opgesteld in het Nederlands, het Frans of het Engels. Offertes met secties in een van de bovenstaande talen en andere secties in een van de andere talen worden ook aanvaard.

De inschrijver duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag worden bekendgemaakt door de aanbestedende overheid.

De volgende inlichtingen worden vermeld in de offerte:

- het totaalbedrag van de offerte in letters en in cijfers (excl. btw);
- het btw-bedrag;
- het totale bedrag van de offerte in letters en in cijfers (incl. btw);
- de handtekening van het indieningsrapport van de bevoegde of gemandateerde persoon/personen, naargelang het geval, om de inschrijver te verbinden;
- de hoedanigheid van de persoon of de personen, naargelang het geval, die de offerte ondertekent/ondertekenen;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers).
- de technische en financiële offerte zoals beschreven in deel C (zie C1. Informatiefiche) van dit bestek.

A9.2. Geldigheidsduur van de offerte

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 100 kalenderdagen, die ingaat op de dag na de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

A9.3. Bij de offerte te voegen documenten en attesten

De inschrijvers voegen bij hun offerte:

- alle documenten die worden gevraagd in het kader van de selectiecriteria, eventuele uitsluitingsgronden en de gunningscriteria (zie punt A11 hieronder);

- de statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen;

- het ingevulde en ondertekende offerteformulier;

- de statuten en elk ander nuttig document waaruit het mandaat van de ondertekenaar(s) blijkt;

- een uittreksel uit het strafregister van de vennootschap (maximum 6 maanden oud), -evenals uittreksels uit het strafregister van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan;

- de ingevulde en ondertekende conventie inzake de AVG;

- het ingevulde en ondertekende document "Draaideurconstructie";

- het/de ingevulde UEA.

A10. Prijzen

A10.1 Prijzen

Alle prijzen in het offerteformulier moeten worden uitgedrukt in euro.

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs, wat betekent dat de globale prijs forfaitair is.

De opdrachtnemer wordt geacht in zijn eenheidsprijzen alle mogelijke kosten die op de diensten wegen te hebben begrepen, met uitzondering van de btw.

Voor een overzicht van de kosten die in de prijs moeten worden opgenomen, wordt verwezen naar punt C1. Informatiefiche – technische en financiële offerte.

A10.2 Prijsherziening

Voor deze opdracht is er geen prijsherziening van toepassing.

A11. Selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria

A11.1 De selectie

De inschrijvers worden getoetst aan onderstaande selectiecriteria.

Alleen de offertes van de inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria komen in aanmerking om aan de vergelijking van de offertes deel te nemen aan de hand van de gunningscriteria in dit bestek, voor zover de ingediende offertes regelmatig zijn.

Door het indienen van zijn offerte, vergezeld van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**, verklaart de inschrijver officieel op eer:

1° dat hij zich niet in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgevallen bevindt, waardoor hij moet of kan worden uitgesloten;

2° dat hij voldoet aan de selectiecriteria die de aanbestedende overheid voor deze opdracht heeft opgesteld.

De aanbestedende overheid kan de inschrijver tijdens de procedure te allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dat noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De inschrijver is niet verplicht ondersteunende documenten of andere bewijsstukken voor te leggen indien en voor zover de aanbestedende overheid de certificaten of de relevante informatie rechtstreeks kan verkrijgen door een gratis toegankelijke nationale databank in een lidstaat te raadplegen.

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de inschrijver, die zich in één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de inschrijver dat hij eventuele schade als gevolg van strafrechtelijke inbreuken of fouten heeft betaald of heeft toegezegd te zullen vergoeden, dat hij feiten en omstandigheden heeft opgehelderd door actief mee te werken met de onderzoekend autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen.

A11.1.1 Uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

1° deelneming aan een criminele organisatie;

2° omkoping;

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 of financiering van terrorisme;

6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;

7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in het land verblijven.

De in 1° tot 6° bedoelde uitsluitingen gelden voor een periode van vijf jaar vanaf de datum van de veroordeling. De onder 7° bedoelde uitsluiting geldt voor een periode van vijf jaar, vanaf de beëindiging van de inbreuk.

Voor wat betreft de hierboven bedoelde uitsluitingsgronden is artikel 70 § 2 van de wet van 17 juni 2016 van toepassing : de inschrijver levert op eigen initiatief het bewijs van de corrigerende maatregelen die hij heeft toegepast om zijn betrouwbaarheid te tonen ondanks het bestaan van een relevante uitsluitingsgrond.

De inschrijver die niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake betaling van zijn fiscale schulden en sociale zekerheidsbijdragen, wordt uitgesloten van deze procedure. De toegang tot de procedure wordt evenwel niet ontzegd aan de inschrijver die:

a) geen bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro of

b) voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen en de afbetalingstermijn strikt in acht neemt.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro, toont hij aan, op straffe van uitsluiting, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000 euro.

Indien het attest in het bezit van de aanbestedende overheid niet aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen i.v.m. zijn fiscale en sociale verplichtingen, wordt de procedure gevolgd beschreven in artikel 68 § 1, tweede en derde lid van de wet, samen gelezen met de artikelen 62 en 63 van het K.B. van 18 april 2017.

Facultatieve uitsluitingsgronden

1° indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de inschrijver de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;

2° wanneer de inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of aangifte heeft gedaan van zijn faillissement, voor hem een procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is, of hij in een vergelijkbare toestand verkeert ten gevolge van een soortgelijke procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;

3° wanneer de aanbestedende overheid met elk passend middel kan aantonen dat de inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;

4° wanneer de aanbestedende overheid 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 zijn gericht op vervalsing van de mededinging;

5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;

6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de kandidaat of inschrijver bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging zoals bedoeld in artikel 52 heeft voorgedaan die niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;

7° wanneer de kandidaat of de inschrijver blijk heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbestedende overheid of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van ambtshalve maatregelen, schadevergoedingen of andere vergelijkbare sancties;

8° wanneer de inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, of hij informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was de ondersteunende documenten die vereist zijn krachtens artikel 73 van de wet voor te leggen;

9° wanneer de inschrijver heeft getracht het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of verwijtbaar misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

Wanneer de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, geeft zij aan de kandidaat of inschrijver de mogelijkheid corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure.

A11.1.2 De kwalitatieve selectie

Wanneer de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten en die draagkracht bepalend is voor zijn selectie, moet hij melding maken van het gedeelte waarvoor hij een beroep doet op die draagkracht en van het engagement van die derde of derden om hem de in de betreffende criteria bedoelde middelen ter beschikking te stellen.

Wanneer de inschrijver wenst te werken met onderaanneming, moet hij het deel van de opdracht in onderaanneming preciseren en de gegevens van de voorgestelde onderaannemers vermelden.

A11.1.2.1 De inschrijvers worden beoordeeld op basis van selectiecriteria, hieronder uiteengezet:

1) De inschrijver moet tijdens één van de laatste drie boekjaren een totale omzet in ontwikkelingssamenwerkingsevaluaties en sociaaleconomische studies van ten minste **120.000 euro** hebben behaald.

- Hij voegt bij zijn offerte een verklaring inzake de totale omzet die werd gerealiseerd tijdens de laatste drie boekjaren, tenzij de totale omzet op de goedgekeurde jaarrekeningen staat die via het elektronische loket kunnen worden geraadpleegd.
- De inschrijvers die de goedgekeurde jaarrekeningen van de laatste drie boekjaren niet bij de Nationale Bank van België hebben neergelegd, zijn verplicht die bij hun offerte te voegen. Die verplichting geldt ook voor de jaarrekeningen die onlangs werden goedgekeurd en die nog niet bij de Nationale Bank van België werden neergelegd, omdat de wettelijk vastgelegde termijn voor het neerleggen van die jaarrekeningen nog niet is verstreken. Voor eenmanszaken moet een accountant IEB of een bedrijfsrevisor een staat van alle activa en passiva opstellen. Die staat moet door een erkend accountant IEB of door de bedrijfsrevisor, naargelang het geval, voor echt worden verklaard. Het document moet een recente financiële toestand weerspiegelen (maximaal 6 maanden oud te rekenen vanaf de datum van de opening van de offertes). Indien de onderneming nog geen jaarrekening heeft gepubliceerd, volstaat een tussentijdse balans die de accountant IEB of de bedrijfsrevisor voor echt heeft verklaard.
- Buitenlandse ondernemingen moeten ook de goedgekeurde jaarrekeningen van de drie laatste jaren of een staat van alle activa en passiva van de onderneming bij de offerte voegen. Indien de onderneming nog geen jaarrekening heeft gepubliceerd, volstaat een tussentijdse balans die voor echt is verklaard door de accountant of door de bedrijfsrevisor of door de persoon of instantie die een soortgelijke functie in zijn land uitoefent.

2) De inschrijver moet over voldoende bekwaam personeel beschikken om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

<u>Minimale vereisten:</u>

- De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst met verantwoordelijken voor de kwaliteitscontrole.
- Met betrekking tot de technische kwaliteiten van de evaluatoren moet de inschrijver hun gedetailleerde cv's toevoegen (diploma's, professionele kwalificaties en ervaring)

- Om belangenconflicten te vermijden moet duidelijk in het cv van de voorgestelde evaluatoren staan aan welke **met Belgische federale middelen gefinancierde interventies** ze hebben deelgenomen (bij de voorbereiding, de uitvoering of een eerdere evaluatie).
- Het cv van de individuele evaluatoren moet aantonen dat de **cumulatieve taalvaardigheden** binnen het evaluatieteam hen in staat stellen te werken in het Nederlands, het Frans, het Engels.

3) De inschrijver moet zijn technische competentie aantonen en bij zijn offerte een lijst voegen van **de studies en realisaties die tijdens de laatste vijf jaar werden uitgevoerd** of die door de leden van het evaluatieteam werden uitgevoerd en die relevant zijn voor de evaluatieoefening waarop de opdracht van toepassing is.
   De aanbestedende dienst moet de evaluatierapporten op die lijst kunnen raadplegen. Hiertoe staat op de lijst waar de rapporten worden gepubliceerd en/of waar de aanbestedende instantie die documenten kan vinden.
   De lijst met beoordelingen bevat ook alle relevante (academische) publicaties van leden van het evaluatieteam.
   De lijst moet een beschrijving inhouden van de studie of evaluatie, het bedrag, de datum en de bestemmeling (cliënt en betrokken actoren).

   <u>Minimaal moet de lijst:</u>
- Twee evaluaties (minimum) in de materie van ontwikkelingssamenwerking bevatten;
- Eén studie/evaluatie (minimum) met inbegrip van een analyse betreffende multilaterale ontwikkelingsbanken bevatten.

<u>Belangrijke opmerking</u>

De inschrijver moet in zijn offerte vermelden welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) hij voorstelt.

ONDERAANNEMING

In toepassing van artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten bezorgt de opdrachtnemer ten laatste bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht de volgende informatie aan de aanbestedende overheid: naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de diensten zijn betrokken, voor zover die gegevens op dat moment bekend zijn. De opdrachtnemer is ook gehouden om de aanbestedende overheid onverwijld in kennis te stellen van alle wijzigingen van deze gegevens alsmede de vereiste gegevens betreffende eventuele nieuwe onderaannemers die hij nadien bij de uitvoering van de diensten zal betrekken. **Die gegevens kunnen worden aangeleverd via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat de inschrijver behoorlijk moet ondertekenen.**

A11.2 Regelmatigheid van de offertes

De offertes van de geselecteerde inschrijvers worden op hun regelmatigheid onderzocht. Substantieel onregelmatige offertes worden geweerd.

Enkel regelmatige offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

Worden in het bijzonder aanzien als substantiële onregelmatigheden:

- Het ontbreken van een handtekening op het indieningsrapport door de persoon/personen die bevoegd is/zijn om de inschrijver (of groep) te binden;
- Indien de inschrijving niet via e-Procurement wordt ingediend (bijvoorbeeld een per e-mail

ingediende inschrijving wordt niet geaccepteerd);
- Het ontbreken van een UEA;
- Indien het offerteformulier niet is ingevuld;
- Indien de inschrijver eigen algemene voorwaarden oplegt die afwijken van de bepalingen in het bestek;
- Enzovoort.

A11.3 Gunningscriteria

Om deze overheidsopdracht te gunnen kiest de aanbestedende overheid voor de economisch meest voordelige offerte. De regelmatige offertes van de geselecteerde inschrijvers worden aan onderstaande gunningscriteria getoetst.

Die criteria worden gewogen om een eindrangschikking te bekomen.

De gunningscriteria zijn de volgende:

1. Technische offerte (60%);
2. Financiële offerte (40%).

Voor het technische deel van de offerte moet de inschrijver 60% van de punten behalen op dit criterium. Anders wordt de offerte niet uitgekozen.

De cijfers voor de twee gunningscriteria worden opgeteld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore, nadat de aanbestedende overheid ten opzichte van die inschrijver heeft geverifieerd of de verklaring van de inschrijver in het UEA juist is door na te gaan of de inschrijver zich niet in een uitsluitingsgeval bevindt en of hij aan alle selectiecriteria voldoet.

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld: (zoals vastgelegd in deel B. Technische voorschriften):

1) Het **eerste gunningscriterium (technische offerte – 60%)** wordt beoordeeld op basis van volgende punten:
    - **Voorgestelde methodologische aanpak (20%)**

- Het beoordelingscomité volgt nauwlettend hoe de evaluatiedoelstellingen in de offertes worden uitgelegd en of er een robuuste methode (op basis van gecombineerde gegevens) wordt aangereikt die volstaat om die doelstellingen te bereiken en die is afgestemd op de context en de architectuur van het Belgische beleid. Uit de offertes moet blijken dat er een geschikte aanpak wordt gehanteerd met oog voor de evoluerende paradigma's en internationale context rond multilaterale ontwikkelingsbanken.

De indiener voegt de elementen toe, beschreven in punt C1.1.

De beoordelingsmethode is de volgende:

SCORE	BESCHRIJVING
Tussen 1 en 4	Irrelevante methodologische aanpak, zonder toegevoegde waarde en volledig inconsistent met de verwachtingen van de aanbestedende overheid.
Tussen 5 en 8	Methodologische aanpak met lage toegevoegde waarde, die slechts in geringe mate voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid.

Tussen 9 en 12	Methodologische aanpak met gemiddelde toegevoegde waarde. Sommige aspecten worden niet toegelicht of zijn niet overtuigend ten opzichte van de verwachtingen van de aanbestedende overheid.
Tussen 13 en 16	Goede methodologische aanpak met toegevoegde waarde die voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid.
Tussen 17 en 20	Methodologische aanpak met hoge toegevoegde waarde, die volledig voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid.: zeer overtuigend, duidelijk en beknopt.

- **Gefaseerde praktische aanpak van de evaluatie (20%);**

- Het beoordelingscomité bekijkt hoe realistisch de voorgestelde aanpak en de uitvoeringskalender zijn, gelet op de beschikbare informatie en gegevens alsook op de takenverdeling binnen het evaluatieteam om de verwachte deliverables te realiseren, en in het bijzonder met een participatieve aanpak. Het comité beoordeelt hoe de interactie met het begeleidingscomité en de verschillende belanghebbenden wordt aangepakt. Tot slot besteedt het comité bijzondere aandacht aan de voorgestelde aanpak om de Belgische inbreng bij multilaterale ontwikkelingsbanken te bespreken en de gevalstudie in de RDC te analyseren.

De indiener voegt de elementen toe, beschreven in punt C1.1.

De beoordelingsmethode is de volgende:

SCORE	BESCHRIJVING
Tussen 1 en 4	Er wordt geen beschrijving gegeven; er wordt geen praktische aanpak voor de gefaseerde evaluatie voorgesteld.
Tussen 5 en 8	Zeer weinig beschrijving; de praktische aanpak voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid.
Tussen 9 en 12	De voorgestelde praktische aanpak voldoet relatief; sommige aspecten zijn niet voldoende beschreven of overtuigen niet.
Tussen 13 en 16	De praktische aanpak voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid. Deze is duidelijk en beknopt.
Tussen 17 en 20	De praktische aanpak voldoet volledig aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid en is zeer overtuigend, duidelijk en beknopt.

- **Deskundigheid en ervaring van het voorgestelde team (20%)**

- Het beoordelingscomité let in het bijzonder op de volgende zaken, namelijk de kwaliteit van de coördinatie binnen het team en in het bijzonder het profiel van een 'teamleader' (en een eventuele co-teamleader).

De indiener voegt de elementen toe, beschreven in punt C1.1.

Het evaluatieteam moet de volgende vaardigheden aantonen:

- deskundigheid en ervaring met de evaluatie van beleid rond en internationale samenwerking met multilaterale ontwikkelingsbanken;
- kennis van de internationale uitdagingen in verband met de evoluerende rol van multilaterale ontwikkelingsbanken en de bijbehorende dilemma's voor de Belgische internationale samenwerking;

- kennis van en inzicht in de specifieke context van het Belgische beleid en het intra-Belgische besluitvormingsproces alsook de interactie op Europees en internationaal niveau betreffende de samenwerking met multilaterale ontwikkelingsbanken;
- er wordt ook een minimale kennis gevraagd van de verschillende operationele actoren van de Belgische ontwikkelingssamenwerking en andere instanties zoals Enabel, BIO en actoren van de niet-gouvernementele samenwerking.

  Betreffende de casestudie in de RDC dient de dienstverlener aan te tonen dat hij de gewenste lokale expertise kan mobiliseren.

De beoordelingsmethode is de volgende:

SCORE	BESCHRIJVING
Tussen 1 en 4	De expertise en ervaring van het voorgestelde team zijn zeer zwak in vergelijking met de verwachtingen.
Tussen 5 en 8	De expertise en ervaring van het team zijn zwak in vergelijking met de verwachtingen.
Tussen 9 en 12	De expertise en ervaring van het voorgestelde team zijn relatief bevredigend; sommige aspecten zijn niet adequaat beschreven of niet overtuigend.
Tussen 13 en 16	De expertise en ervaring van het voorgestelde team voldoen aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid.
Tussen 17 en 20	De expertise en ervaring van het voorgestelde team voldoen volledig aan de verwachtingen van de aanbestedende overheid en zijn zeer overtuigend. De inschrijving toont duidelijk aan dat het voorgestelde team zeer ervaren is in het voldoen aan de eisen van deze opdracht.

2) **Het tweede gunningscriterium (financiële offerte – 40%)** wordt geëvalueerd op basis van de globale forfaitaire prijs (40%): de quotering (QPX) voor de prijs van een offerte X wordt als volgt berekend: QPX = 40 x (prijs van de laagste offerte) / (prijs van de offerte X).

A12. Wijziging tijdens de uitvoering van de opdracht

Deze opdracht kan met aanwending van artikel 38 van het K.B. van 14 januari 2013 houdende toepassing van de algemene uitvoeringsregels en met toepassing van één van onderstaande herzieningsclausules gewijzigd worden. Deze herzieningsclausules gelden onverminderd de overige bepalingen van voormeld K.B.

A12.1 Herzieningsclausules ter regeling van bepaalde incidenten tijdens de uitvoering

A12.1.1 Heffingen die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag (art. 38/8)

De partijen kunnen zich beroepen op wijzigingen van heffingen in België die een weerslag hebben op het opdrachtbedrag, onder de volgende voorwaarden:

1. de wijziging is in werking getreden na de tiende dag die het uiterste tijdstip voor ontvangst van de offertes voorafgaat en
2. deze heffingen niet voorkomen in de herzieningsformule opgenomen in de opdrachtdocumenten, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks bij wege van een index.

In geval van een verhoging van de heffingen dient de opdrachtnemer aan te tonen dat hij werkelijk de door hem gevorderde bijkomende lasten heeft gedragen en dat deze verband houden met de uitvoering van de opdracht. In geval van een verlaging is er geen herziening indien de opdrachtnemer bewijst dat hij de heffingen tegen de oude aanslagvoet heeft betaald.

De opdrachtnemer kan zich slechts beroepen op deze bepaling onder de voorwaarden bepaald in het artikel 38/16 van het K.B. Uitvoering.

A12.1.2 Feiten van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer (art. 38/11)

Wanneer de aanbestedende overheid of de opdrachtnemer ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die ten laste van de andere partij kunnen worden gelegd, een vertraging of een nadeel heeft geleden, kan de aanbestedende overheid of de opdrachtnemer, wanneer aan de voorwaarden is voldaan, één of meerdere van volgende maatregelen bekomen:

1°de aanpassing van de contractuele bepalingen, inclusief de verlenging of de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
2°een schadevergoeding;
3°een verbreking van de opdracht.

De opdrachtnemer kan zich slechts beroepen onder de voorwaarden bepaald in de artikelen 38/14, 38/15 en 38/16 van het K.B. Uitvoering. De aanbestedende overheid van zijn kant moet overeenkomstig artikel 38/14 de feiten of omstandigheden waarop hij zich baseert schriftelijk kenbaar maken ofwel binnen de dertig dagen waarop ze zich hebben voorgedaan ofwel na de datum waarop de aanbestedende overheid ze normaal had moeten leren kennen.

A12.1.3 Vergoedingen voor schorsingsbevelen vanwege de aanbestedende overheid (art. 38/12)

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de uitvoering van de opdracht gedurende een bepaalde periode te schorsen, met name omdat de opdracht naar zijn 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 is verstreken.

De opdrachtnemer dient op zijn kosten, alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen ten einde de reeds uitgevoerde prestaties en materialen te vrijwaren tegen mogelijke beschadigingen door ongunstige weersomstandigheden, diefstal of andere daden met kwaadwillig opzet.

De opdrachtnemer heeft recht op schadevergoeding voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid onder volgende cumulatieve voorwaarden:

1°de schorsing overschrijdt in totaal één twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens tien werkdagen of vijftien kalenderdagen, naargelang de uitvoeringstermijn uitgedrukt is in werk- of kalenderdagen;

2°de schorsing is niet het gevolg van ongunstige weersomstandigheden of van andere omstandigheden waaraan de aanbestedende overheid vreemd is waardoor de opdracht, naar oordeel van de aanbestedende overheid, niet zonder bezwaar op dat ogenblik kan worden verdergezet;

3°de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

De opdrachtnemer kan zich slechts beroepen op deze bepaling onder de voorwaarden bepaald in de artikelen 38/14, 38/15, derde lid en 38/16 van het K.B. Uitvoering.

A12.2 Herzieningsclausules ter regeling van de ontwrichting van het contractueel evenwicht ingevolge onvoorzienbare omstandigheden

A12.2.1 Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer en in zijn nadeel (art. 38/9 K.B. Uitvoering)

De opdracht kan het voorwerp uitmaken van een wijziging wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht **in het nadeel** van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer kan zich slechts op de toepassing van deze herzieningsclausule beroepen, indien hij kan aantonen dat de herziening noodzakelijk is geworden door omstandigheden die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van zijn offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande hij al het nodige daartoe heeft gedaan.

De opdrachtnemer kan het in gebreke blijven van een onderaannemer slechts aanvoeren in zoverre deze laatste zich kan beroepen op omstandigheden die de opdrachtnemer zelf had kunnen inroepen indien hij zich in een gelijkaardige toestand zou hebben bevonden.

Wanneer de voorwaarden vervuld zijn, kan de opdrachtnemer een verlenging van de uitvoeringstermijn of, wanneer er sprake is van een zeer belangrijk nadeel (zoals vermeld in art. 38/9), een andere vorm van herziening of de verbreking van de opdracht bekomen.

De opdrachtnemer, die zich op deze bepaling beroept dient de indieningsvoorwaarden, bepaald in de artikelen 38/14, 38/15 en 38/16 van het K.B. Uitvoering na te leven.

A12.2.2 Onvoorzienbare omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer en in zijn voordeel (art. 38/10 K.B. Uitvoering)

De opdracht kan het voorwerp uitmaken van een wijziging wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht **in het voordeel** van de opdrachtnemer om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid.

Wanneer de voorwaarden vervuld zijn, kan de aanbestedende overheid een verkorting van de uitvoeringstermijn of, wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel, een andere vorm van herziening van de opdracht bepalingen of de verbreking van de opdracht bekomen.

De aanbestedende overheid, die zich op deze bepaling beroept dient de indieningsvoorwaarden, bepaald in de artikelen 38/14 en 38/17 van het K.B. Uitvoering na te leven.

A12.3 Vervanging van de opdrachtnemer

Een nieuwe opdrachtnemer kan de oorspronkelijke opdrachtnemer vervangen in andere gevallen dan die vastgelegd in art. 38/3 van het AUR, voor zover hij voldoet aan de selectiecriteria en de uitsluitingscriteria zoals bepaald in dit bestek.

Daartoe dient de opdrachtnemer zijn vraag zo vlug mogelijk in per aangetekende zending, met een verduidelijking van alle redenen voor de vervanging. Daarvoor bezorgt hij een gedetailleerde inventaris met de reeds uitgevoerde diensten, met de gegevens van de nieuwe

opdrachtnemer evenals de nodige documenten en certificaten waarover de aanbestedende overheid niet gratis kan beschikken.

Deze vervangingsaanvraag wordt door de aanbestedende overheid onderzocht en maakt in voorkomend geval het voorwerp uit van een bijakte gedateerd en ondertekend door de drie partijen. De oorspronkelijke opdrachtnemer blijft verantwoordelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid voor de resterende uitvoering van de opdracht.

A13. Uitvoering van de diensten

A13.1 Termijnen en clausules

De diensten moeten worden uitgevoerd binnen een termijn van maximaal twaalf (12) maanden te rekenen vanaf de dag die volgt op de dag waarop de opdrachtnemer de kennisgeving van de sluiting van de opdracht heeft ontvangen. Er is geen verlenging van de contractuele periode gepland. In elk geval moeten de in dit bestek bepaalde diensten worden uitgevoerd binnen de gestelde termijnen.

De bestelbon wordt per aangetekende zending, per fax of op een andere wijze waarmee de verzenddatum met zekerheid kan worden vastgesteld, naar de opdrachtnemer verstuurd.

De opeenvolgende uitwisseling van briefwisseling eigen aan de bestelbon (en de uitvoering van de diensten) volgen dezelfde regels als de regels bepaald voor de versturing van de bestelbon, en dat telkens als een van beide partijen een bewijs van zijn tussenkomst wenst te hebben.

In geval van ontvangst van de bestelbon na de termijn van twee werkdagen kan de uitvoeringstermijn na schriftelijke aanvraag en verantwoording van de opdrachtnemer worden verlengd naar verhouding van de vastgestelde vertraging van de ontvangst van de bestelbon. Indien de bestellende dienst na onderzoek van het schriftelijke verzoek van de opdrachtnemer het geheel of gedeeltelijk gegrond vindt, laat die dienst hem schriftelijk weten welke verlenging van de uitvoeringstermijn wordt aanvaard.

Indien de duidelijk onjuiste of onvolledige inhoud van de bestelbon elke uitvoering van de diensten verhindert, verwittigt de opdrachtnemer onmiddellijk per schrijven de bestellende dienst zodat er een oplossing voor een normale afhandeling van de bestelling kan worden gevonden. Indien nodig vraagt de opdrachtnemer een verlenging van de uitvoeringstermijn aan volgens dezelfde voorwaarden zoals bepaald in geval van laattijdige ontvangst van de bestelbon.

In ieder geval zijn de betwistingen eigen aan de bestelbon, die niet zijn ingediend binnen de 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste dag die volgt op de datum van ontvangst van de bestelbon door de opdrachtnemer, niet meer ontvankelijk.

A13.2 Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd

De diensten worden uitgevoerd:

1) op het adres van de dienstverlener;
2) op de maatschappelijke zetel van de aanbestedende overheid in Brussel, België;
3) bij personen en instellingen die in de referentietermen worden vermeld;
4) in het land/de landen die in het kader van de evaluatie worden geselecteerd.

A14. Follow-up en begeleiding

De diensten worden tijdens hun uitvoering nauwlettend gevolgd door een begeleidingscomité, waarvan de samenstelling het voorwerp is van punt B10.3 van deel B van dit bestek. Het begeleidingscomité komt bijeen in de maatschappelijke zetel van de aanbestedende dienst in aanwezigheid van de dienstverlener. Als aanbestedende overheid is de Dienst Bijzondere Evaluatie van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking verantwoordelijk voor de dienstverlening.

Aan het begin van de uitvoering van de diensten wordt een vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid aangesteld om de contacten met de dienstverlener te vergemakkelijken. De identiteit van deze afgevaardigde wordt aan de opdrachtnemer meegedeeld bij de aanvang van de uitvoering van de diensten.

Terreinbezoeken kunnen ook worden begeleid en gemonitord door een vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst. De identiteit van die afgevaardigde wordt te gepasten tijde aan de opdrachtnemer meegedeeld. De dienstverlener moet het vervoer en de verplaatsingen van die afgevaardigde ter plaatse regelen, indien het gaat over gezamenlijk transport.

De kosten van de reis, het verblijf en de verplaatsing (publiek transport) van de vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst, zijn ten koste van de aanbestedende dienst.

A15. Facturatie en betaling

A15.1 Voorschotregeling

Regeling van toepassing, behalve in de gevallen vermeld in artikel 12/1, lid 4, van de wet

De aanbestedende overheid kent een voorschot toe, indien de opdrachtnemer een KMO blijkt te zijn in de zin van artikel 12/1 van de wet en hiertoe een aanvraag indient overeenkomstig artikel 67 § 2 K.B. Uitvoering.

In voorkomend geval vraagt de aanbestedende overheid nadere toelichting over zijn hoedanigheid van micro-onderneming, kleine onderneming of middelgrote onderneming. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe per kerende de nodige inlichtingen te verstrekken.

Het bedrag van het voorschot wordt berekend overeenkomstig de bepalingen van artikel 12/3 en 12/5 van de wet en de betaling ervan geschiedt binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de geldige aanvraag.

Schorsing van betaling

Overeenkomstig artikel 67 § 2 van het K.B. Uitvoering kan de betaling van voorschotten geschorst worden indien wordt vastgesteld dat de opdrachtnemer zijn contractuele verplichtingen niet nakomt of indien hij de bepalingen van artikel 7 van de wet overtreedt.

Terugbetaling door verrekening

De terugbetaling van het voorschot geschiedt door verrekening met de verschuldigde sommen, vermeld op de factuur of de eerstvolgende facturen, voor zover die betrekking hebben op verstrekte en aanvaarde prestaties in het kader van de opdracht

Recuperatie

Bij vaststelling van een wanprestatie en behoudens geldig verweer overeenkomstig artikel 44 K.B. Uitvoering, kan de aanbestedende overheid het voorschot of het saldo terugvorderen, rekening houdende met de omstandigheden.

A15.2 Nazicht en betaling

De gehele of gedeeltelijke beëindiging van de diensten wordt vastgesteld volgens het tijdschema en de modaliteiten bepaald in dit bestek. De in punt A10 vermelde globale forfaitaire prijs, inclusief btw, kan na ontvangst van de facturen als volgt worden betaald:

- 30% van het forfaitaire bedrag na goedkeuring van het studierapport door de aanbestedende overheid;
- 35% van het forfaitaire bedrag na goedkeuring van de rapporten van de gevalstudies/landen door de aanbestedende overheid;
- 30% van de forfaitaire som na goedkeuring van het eindrapport door de aanbestedende overheid;
- 5% van het forfaitaire bedrag na de vastgelegde restitutiemomenten en na oplevering van alle diensten (stap 5).

Enkel behoorlijk uitgevoerde diensten mogen worden gefactureerd.

Wanneer de opdrachtnemer de diensten volgens een ander kalenderschema verricht, moet hij de leidende ambtenaar op de hoogte stellen van de voltooiing van de betreffende diensten, dit per aangetekende brief of elektronisch met vermelding van de exacte verzenddatum, en hem verzoeken de ontvangst te bevestigen.

Vanaf de schriftelijke vaststelling van de gehele of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, voert de aanbestedende overheid het nazicht uit van de gepresteerde diensten evenals de betaling, voor zover zij beschikt over de regelmatig opgestelde factuur en de lijst van gepresteerde diensten.

Mits deze voorwaarden vervuld zijn, bedraagt de termijn van nazicht en betaling dertig dagen, vanaf de voormelde vaststelling.

De aanbestedende overheid deelt het resultaat van het nazicht mee aan de opdrachtnemer binnen de behandelingstermijn van 30 dagen.

De factuur moet in euro worden opgesteld.

De opdrachtnemer moet zijn facturen elektronisch opmaken en versturen in overeenstemming met de bepalingen hieronder. Andere vormen van facturen worden niet aanvaard.

A15.3 Versturen van e-facturen conform Peppol standaarden

De e-facturen worden elektronisch verstuurd in overeenstemming met de regels en standaarden vervat in het Peppol afsprakenkader. Dit zorgt voor een sterke uniformisering van het elektronische aankoopbeleid bij de openbare sector. Dit kader kan ook perfect dienen voor elektronische facturatie binnen de privésector.

Hoe uw elektronische factuur opmaken en verzenden ?

- via een facturatiesoftware (ERP- CRM- Boekhoud- of andere beheer-softwarepakket) met een aansluiting op het Peppol centrale Netwerk :
  - middels een eigen connectie

  Of
  - middels een platform dat de connectie maakt met het Peppol centrale netwerk
- via manuele invulling van het internetformulier op het Mercurius Portaal [https://digital.belgium.be/e-invoicing/]

Zie ook https://bosa.belgium.be/nl/thema's/prospecties-van-de-publieke-facturen/opmerking-maken-ontvangen-en-een-elektronische-factuur-faciliteren/opmerking-verzenden

A15.4 Wat moet uw e-factuur minimaal bevatten?

Behalve de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW wetboek, is het belangrijk dat de e-factuur minstens ook volgende kernelementen bevat opdat ze als regelmatig beschouwd kan worden en teneinde een efficiënte verwerking te kunnen garanderen:

1° Proces- en factuurkenmerken, met inbegrip van de referentie van deze opdracht: S2/2026/01;
2° Factuurperiode;
3° Inlichtingen betreffende de opdrachtnemer;
4° Inlichtingen betreffende de aanbestedende overheid; (contact: Cecilia.DeDecker@diplobel.fed.be en Roos.Willems@diplobel.fed.be)
5° Inlichtingen over de begunstigde van betaling;
6° Inlichtingen over de fiscaal vertegenwoordiger van de opdrachtnemer;
7° Verwijzing naar de overeenkomst;
8° Details van de uitgevoerde diensten;
9° Betalingsinstructies;
10° Informatie over kortingen of toeslagen;
11° Informatie over de factuurposten;
12° Totalen op de factuur;
13° Uitsplitsing van de BTW per tarief.

Ongeacht of de opdrachtnemer gebruikmaakt van een geïntegreerde oplossing voor e-facturatie, dient de opmaak van de e-factuur steeds in overeenstemming te zijn met het PEPPOL-BIS-afsprakenkader.

De opdrachtnemer waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van computervirussen, macro's of andere schadelijke instructies. Elk schriftelijk stuk dat met elektronische middelen werd opgesteld en dat in de ontvangen versie een computervirus, macro of andere schadelijke instructie vertoont kan als niet ontvangen worden beschouwd. In dat geval wordt de afzender daarvan onverwijld op de hoogte gebracht.

Wanneer in een rechtstreeks betaling van de onderaannemer (s) is voorzien of wanneer de opdracht gegund is aan een combinatie van ondernemers, zijn onderhavige bepalingen van toepassing op elektronische facturen uitgegeven door de onderaannemer (s), door de combinatie of door elk van de ondernemingen die deel uitmaken van de combinatie.

A16. Aansprakelijkheid van de opdrachtnemer

A16.1 Algemene aansprakelijkheid van de opdrachtnemer

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

De opdrachtnemer vrijwaart de aanbestedende overheid bovendien tegen elke schadevergoeding die de aanbestedende overheid aan derden is verschuldigd op grond van de vertraging bij de uitvoering van de diensten of op grond van het in gebreke blijven van de opdrachtnemer.

A16.2 Bijzondere verbintenissen voor de opdrachtnemer

De opdrachtnemer en zijn medewerkers zijn gebonden door discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van die opdracht. De informatie kan in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid worden meegedeeld aan derden. De opdrachtnemer mag deze opdracht wel opgeven als referentie.

De opdrachtnemer verbindt er zich toe om, tenzij bij overmacht, de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte opgegeven personen. De vermelde personen of hun vervangers worden allen geacht daadwerkelijk deel te nemen aan de opdracht. De aanbestedende overheid moet de vervangers erkennen.

A17. Bescherming van persoonsgegevens en van de persoonlijke levenssfeer

De bepalingen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens maken integraal deel uit van de voorwaarden voor de uitvoering van dit bestek.

In het kader van deze opdracht moet de inschrijver zich houden aan de regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens en aan de conventie inzake de AVG in bijlage.

De aanbestedende overheid wijst erop dat de bepalingen van dit artikel en de op grond van dit artikel verlangde zaken als substantieel worden beschouwd. Indien de aanbestedende overheid dit nodig acht, behoudt hij zich het recht voor om aanvullende informatie te vragen.

Bij gebreke van een onregelmatigheid voegt de inschrijver de ingevulde en ondertekende conventie bij zijn offerte en de hierna gevraagde documentatie.

Indien de aanbestedende overheid dit nodig acht (eventueel na overleg met de opdrachtnemer), kunnen deze bepalingen worden gewijzigd tussen het tijdstip van bekendmaking van het bestek en het begin van de uitvoering van de opdracht. Het kan dus zijn dat een nieuwe handtekening vereist is.

De inschrijver voegt bij zijn offerte ook een document van maximaal 6 pagina's (exclusief eventuele bijlagen) waarin wordt uitgelegd hoe hij de naleving van de AVG organiseert. Hieronder volgt een niet-uitputtende lijst van informatie die in dit document moet worden toegelicht:

- opleiding en voorlichting van het personeel over de bescherming van persoonsgegevens en informatiebeveiliging;

- processen ter ondersteuning van het wissen van persoonsgegevens;
- processen die zijn ingesteld om het hergebruik te voorkomen van persoonsgegevens die zijn doorgegeven en/of verwerkt voor andere doeleinden dan die welke in het bestek zijn vermeld;
- Uitleg over de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die zijn genomen om persoonsgegevens en gevoelige informatie te beschermen;
- indien deze bestaan, een lijst van de onderaannemers die de persoonsgegevens kunnen verwerken die in het kader van deze opdracht worden doorgegeven, met inbegrip van de onderaannemers wat betreft het gebruikte programma en/of de gebruikte applicatie, evenals een kopie van de onderaannemingsovereenkomsten, ten minste de relevante partijen met betrekking tot de toepassing van de regelgeving inzake gegevensbescherming.

Aan de hand van deze documenten moet de aanbestedende overheid kunnen nagaan of de inschrijver **voldoende waarborgen** biedt met betrekking tot de uitvoering van passende technische en organisatorische maatregelen om te voldoen aan de vereisten van de regels inzake de bescherming van persoonsgegevens en om de bescherming van de rechten van de betrokkenen te waarborgen.

De inschrijver voegt bij zijn offerte ook een blanco versie van het vertrouwelijkheidsdocument, of een gelijkwaardig document, dat hij zijn werknemers laat ondertekenen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en informatiebeveiliging.

Alle in het bestek vermelde informatie en alle informatie waarvan de opdrachtnemer en/of zijn werknemers tijdens de uitvoering van de opdracht kennis kunnen krijgen, moeten als vertrouwelijk worden beschouwd.

A18. Confidentialiteit

De opdrachtnemer ontvangt tijdens de opstartfase diverse documenten. Sommige zijn openbaar, andere mogen niet worden verspreid of gedeeld. De opdrachtnemer heeft daarom een vertrouwelijkheidsverklaring met betrekking tot de informatie die hem tijdens de looptijd van de opdracht ter beschikking wordt gesteld. De opdrachtnemer en alle leden van het evaluatieteam moeten bij aanvang van de evaluatie een vertrouwelijkheidsverklaring ondertekenen.

A19. Geschillen

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 het Nederlands of het Frans.

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

A20. Gebruik van artificiële intelligentie (AI)

De opdrachtnemer moet streven naar transparantie op het gebied van het gebruik van artificiële intelligentie (AI) in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

Alle interne documenten die de opdrachtnemer ontvangt van de FOD Buitenlandse Zaken en andere actoren die bij de beoordeling van deze opdracht zijn betrokken, mogen niet in AI-instrumenten worden gebruikt.

Van de opdrachtnemer wordt minstens verwacht dat:
- hij vermeldt welke AI-technologieën hij gebruikt;
- hij beschrijft hoe die technologieën bijdragen tot het resultaat van de opdracht;
- hij toelicht welke maatregelen hij treft om de ethische en juridische aspecten te waarborgen, meer bepaald op het gebied van vooroordelen, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en van de gegevens.

B. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

B1. Inleiding

Deze sectie bevat de referentietermen van de evaluatie van de Belgische inbreng bij de multilaterale ontwikkelingsbanken (MDB's) voor het verwezenlijken van de Belgische en internationale ontwikkelingsdoelstellingen – voorwerp van voorliggend bestek.

Betrokken actoren. De referentietermen voor de evaluatie kwamen tot stand in overleg met meerdere betrokken actoren. Deze actoren zullen ook in het verdere verloop van de evaluatie worden geconsulteerd. Het gaat hierbij om de Beleidscel van de Minister van Buitenlandse Zaken en Ontwikkelingssamenwerking, de Beleidscel van de Minister van Financiën, diverse diensten binnen de Directie-Generaal Ontwikkelingssamenwerking (D0, D2, D2.2, D2.3) binnen de FOD Buitenlandse Zaken, de dienst EOS International Relations binnen de FOD Financiën, de Belgische vertegenwoordiging bij de MDB's, de diplomatieke posten in de respectievelijke hoofdzetels van de MDB's, en andere Belgische OS-actoren zoals Enabel, BIO en de niet-gouvernementele sector.

B2. Context

B2.1 De rol van de MDB's in het multilaterale ontwikkelingssysteem

De MDB's zijn een sleutelspeler binnen het multilaterale ontwikkelingssysteem, zoals sinds 2015 ook herhaaldelijk expliciet bevestigd in VN resoluties[1]. Deze instellingen spelen een belangrijke rol in het mobiliseren van financiële middelen op de internationale markten voor duurzame ontwikkeling, armoedebestrijding en het bevorderen van mondiale publieke goederen.

Zij verstrekken leningen en giften aan midden- en lage inkomenslanden en zetten hun expertise in via beleidsdialoog en technische bijstand. Daarnaast fungeren zij als hefboom voor bijkomende publieke en private financiering en dragen zij bij aan de realisatie van mondiale publieke goederen, onder meer op het vlak van klimaat en stabiliteit. Een belangrijk contextueel element hierbij vormt ook de *G20 Roadmap towards Better, Bigger and More Effective MDB's* die sinds oktober 2024 een hervormingsoefening in het functioneren van de MDB's aanstuurt.

In het kader van deze evaluatie ligt de focus op de Belgische bijdragen aan de MDB's in het realiseren van de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (SDG's)[2], met bijzondere aandacht voor armoedevermindering, gendergelijkheid, klimaatactie en goed bestuur, doch eveneens van de doelstellingen vervat in de Wet betreffende de Belgische Ontwikkelingssamenwerking van 19 maart 2013[3].

[1] Zie onder meer paragraaf 70 van de Addis Abeba Action Agenda (AAAA_Outcome.pdf)
[2] Voor meer informatie: THE 17 GOALS | Sustainable Development
[3] Voor meer informatie: Staatsblad Moniteur

B2.2 Lidmaatschap & beleidskader

Sinds de naoorlogse periode participeert België actief in diverse MDB's, zoals onder meer de Wereldbankgroep, de Afrikaanse en Aziatische Ontwikkelingsbanken, etc. In volgende tabel het respectievelijke beginjaar van het Belgische lidmaatschap per MDB.

1945	International Bank for Reconstruction & Development (IBRD – WBG)
1956	International Finance Corporation (IFC – WBG)
1958	European Investment Bank (EIB)[4]
1964	International Development Association (IDA – WBG)
1966	Asian Development Bank (AsDB)
1966	Asian Development Fund (AsDF)
1970	International Centre for Settlement of Investment Disputes (ICSID-WBG)[5]
1974	African Development Fund (AfDF)
1976	Inter-American Development Bank (IADB/IDB)
1983	African Development Bank (AfDB)
1983	West African Development bank (WADB)
1991	European Bank for Reconstruction and Development (EBRD) [6]
1992	Multilateral Investment Guarantee Agency (MIGA – WBG)
1996	Heavily Indebted Poor Countries Debt Initiative Trust Fund (HIPC – WBG)
2006	Multilateral Debt Relief Initiative (MDRI – WBG)
2019	Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB)

Het Koninklijk Besluit van 24 november 2016 herverdeelde de bevoegdheden voor de samenwerking met de MDB's tussen de FOD Buitenlandse Zaken (DGD) en de FOD Financiën.

De FOD Buitenlandse Zaken is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en financiële opvolging van de samenwerking met de Afrikaanse Ontwikkelingsbank (AfDB) en de West-Afrikaanse Ontwikkelingsbank (WADB/BOAD).

De FOD Financiën staat in voor de inhoudelijke en financiële opvolging van de Inter-Amerikaanse Ontwikkelingsbank (IADB), de Aziatische Ontwikkelingsbank (AsDB) en de Europese Bank voor Wederopbouw en Ontwikkeling (EBRD). Ná dit KB werd België ook nog lid van de Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB), opgericht in 2019, dat eveneens wordt opgevolgd door de FOD Financiën. Het EIB werd niet opgenomen in het KB van 2016, maar ressorteert eveneens onder de bevoegdheid van de FOD Financiën, behalve het EIB Global waarvoor de FOD Buitenlandse Zaken in de Advisory Board zetelt.

Voor de Wereldbankgroep gaat het om een gedeelde bevoegdheid: beide FOD's volgen inhoudelijk en financieel de volledige bankgroep (International Bank for Reconstruction and Development (IBRD), International Finance Corporation (IFC), Multilateral Investment Guarantee Agency (MIGA), International Development Association (IDA), en International Centre for Settlement of Investment Disputes (ICSID)) op.

Bij Koninklijk Besluit is de Minister van Financiën de Gouverneur namens België voor de Wereldbankgroep (WBG), de Europese Bank voor Heropbouw en Ontwikkeling (EBRD), de Inter-Amerikaanse Ontwikkelingsbankgroep (IDBG), de Aziatische ontwikkelingsbank (ADB) en de Aziatische Infrastructuurinvesteringsbank (AIIB). De Minister bevoegd voor

[4] De EIB is eerder een hybride MDB daar enkel de EU-lidstaten aandeelhouder zijn en 90% van de verstrekte leningen worden geïnvesteerd in de lidstaten van de EU ter ondersteuning van het EU-beleid. Pas in 2022 werd de tak EIB Global opgericht om de financieringen van de EIB buiten de EU beter te stroomlijnen (EIB Global).
[5] Het ICSID (International Centre for Settlement of Investment Disputes) maakt deel uit van de Wereldbankgroep WBG en werd aldus opgenomen in het KB van 24/11/2016 (zie verder), maar is geen MDB *an sich*.
[6] Met 77 lidstaten en financieringen op 3 continenten is de EBRD eveneens een MDB, maar één die zich hoofdzakelijk toelegt op de ontwikkeling van de privésector, en enkel investeert in die landen "*which are committed to and applying the principles of multiparty democracy, pluralism and market economics*" (EBRD Multiparty Democracy and Pluralism).

Ontwikkelingssamenwerking is de plaatsvervangend Gouverneur voor deze instellingen, behalve voor de AIIB.

De Minister bevoegd voor Ontwikkelingssamenwerking is Gouverneur bij de AfDB namens België, terwijl de Minister van Financiën plaatsvervangend Gouverneur is bij de AfDB,.

Er bestaat sinds de herverdeling van de bevoegdheden een ad hoc regeling tussen FOD Financiën en de FOD Buitenlandse Zaken (DGD) voor een driemaandelijkse interministeriële afstemming over de Belgische posities en acties binnen de MDB's. Er werd evenwel nooit een formeel akkoord over de samenwerkingsmodaliteiten afgesloten dat op ministerieel niveau werd goedgekeurd.

B2.3 Financiering

De Belgische financiering van de MDB's vloeit voort uit het statutaire lidmaatschap van België als aandeelhouder en is onderworpen aan verdragsrechtelijke afspraken en internationale besluitvormingsprocessen van desbetreffende MDB.

Telkens één van de MDB's waar België lid van is, een kapitaalsverhoging aankondigt (bvb. om de financiële draagkracht van de instelling naar leencapaciteit toe te kunnen uitbreiden), moet België (via de Ministerraad), net zoals alle andere lidstaten, beslissen of ze hier al dan niet op inschrijft en voor hoeveel aandelen. Dit houdt in dat het Belgisch kapitaalsaandeel en dus ook het relatieve stemgewicht van België in de MDB's kan fluctueren over de jaren heen.

Deze kapitaalsverhogingen zijn echter vrij uitzonderlijk, in tegenstelling tot de specifieke hoog-concessionele fondsen die gericht zijn op de armste landen, m.n. de Internationale Ontwikkelingsassociatie (IDA) van de Wereldbankgroep en het African Development Fund (ADF) van de Afrikaanse Ontwikkelingsbank. Omwille van hun concessioneel karakter dienen deze middelen op regelmatige basis opnieuw aangevuld te worden via zogenaamde 'wedersamenstellingen'. Dergelijke wedersamenstellingen vormen een stramien gelijkaardig aan een kapitaalsverhoging waarbij er tevens sprake is van een '*burden sharing*' arrangement dat samenloopt met het Belgisch aandeel binnen deze fondsen. In volgende tabel de huidige stand van zaken (aandeel in %).

European Investment Bank (EIB)	4,480
European Bank for Reconstruction and Development (EBRD)	2,280
International Finance Corporation (IFC)	1,970
Multilateral Investment Guarantee Agency (MIGA)	1,720
African Development Fund (AfDF)	1,550
International Bank for Reconstruction & Development (IBRD)	1,520
International Development Association (IDA)	1,170
West African Development bank (WADB)	1,000
Asian Development Fund (AsDF)	0,750
African Development Bank (AfDB)	0,641
Asian Development Bank (AsDB)	0,340
Inter-American Development Bank (IADB)	0,329
Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB)	0,290

Het voordeel van bijdragen aan MDB's is dat deze middelen worden vermenigvuldigd via een samenhangende combinatie van mechanismen, wat resulteert in een aanzienlijk hefboomeffect. Donoren leveren aandelenkapitaal dat als garantie dient en dat de banken in staat stelt obligaties uit te geven en zo een veelvoud van de oorspronkelijke bijdrage op te

halen. Dankzij hun AAA-kredietwaardigheid kunnen MDB's (met uitzondering van de WADB/BOAD) bovendien tegen lage kosten financiering aantrekken en deze middelen onder gunstige voorwaarden doorlenen aan midden- en lage inkomenslanden.

Daarenboven zorgt het revolverende karakter van leningen ervoor dat terugbetaalde middelen opnieuw kunnen worden uitgeleend, waardoor hetzelfde kapitaal meerdere keren impact genereert. Tot slot kan via *blended finance* publiek MDB-kapitaal gebruikt worden om privaat kapitaal aan te trekken door risico's gedeeltelijk af te dekken of eerste-verliesposities in te nemen. Daardoor wordt het mogelijk dat één euro aan overheidsbijdrage aan MDB's (afhankelijk van het instrument) voor de WBG bijvoorbeeld uiteindelijk vijf tot zes euro aan ontwikkelingsfinanciering mobiliseert.[7] Dergelijk hefboomeffect en de waarde daarvan voor onder meer de Belgische economische actoren is een belangrijk element in de evaluatie.

B2.4 Beleidsmatige inzet

De inhoudelijke en beleidsmatige Belgische inbreng over ontwikkelingsinitiatieven die door de betrokken multilaterale ontwikkelingsbank worden voorgelegd of ondernomen, en waarover in de raad van bestuur een akkoord moet worden bereikt, komt tot stand na afstemming tussen de relevante Belgische actoren. Vermits België in de meeste gevallen deel is van een bredere kiesgroep waarin meerdere landen zijn vertegenwoordigd, vormt de Belgische positie het uitgangspunt voor een onderhandeling met de overige leden binnen de kiesgroep (elk met zijn eigen specifieke samenstelling en desgevallend geopolitieke gevoeligheden).

Uiteindelijk zal de Bestuurder van de kiesgroep het finale standpunt binnen de beslissingsorganen van de betrokken MDB dienen te verdedigen. Het evalueren van de invloed die België uitoefent (al dan niet na afstemming met andere EU-lidstaten of andere partners) zal de hoofdmoot van deze studie uitmaken. In de volgende tabel de huidige samenstelling van de respectievelijke kiesgroepen tot dewelke België behoort.

World Bank Group (IBRD, IDA, IFC, MIGA, MDRI, HIPC)	Austria, Belgium, Hungary, Kosovo, Luxembourg, Czech Republic, Slovenia, Slovakia, Türkiye
African Development Bank / Fund	Spain, France, Belgium
Asian Development Bank / Fund	Belgium, France, Italy, Portugal, Spain, Switzerland
Inter-American Development Bank	Belgium, China, Germany, Israel, the Netherlands, Switzerland
European Investment Bank	Belgium, Luxembourg, Netherlands
European Bank for Reconstruction and Development	Belgium, Luxembourg, Slovenia, Benin, Ivory Coast
Asian Infrastructure Investment Bank	Austria; Belgium, Croatia; Cyprus; Finland; France; Germany; Greece; Ireland; Italy; Luxembourg; Malta; Netherlands; Portugal; Spain

[7] Bron : WBG website Small Investments, Big Impact — 5 Ways IDA is Leveraging the Private Sector to Deliver More for the Poorest

B3. Motieven

B3.1 Dienst Bijzondere Evaluatie

Sinds enkele jaren zet de Dienst Bijzondere Evaluatie (DBE) nadrukkelijker in op beleidsgerichte en strategische evaluaties. Uit de consultatieronde gehouden door DBE in 2024 bleek een expliciete interesse te bestaan voor een evaluatie van de impact van de Belgische bijdragen aan MDB's op het verwezenlijken van de Belgische internationale ontwikkelingsdoelstellingen. Dit luik van het Belgische ontwikkelingsbeleid werd nog niet eerder rechtstreeks door DBE geëvalueerd. De relevantie van een dergelijke evaluatie is des te groter in het huidige geopolitieke klimaat, waarin bijvoorbeeld de grootste aandeelhouder van de WBG bepaalde van diens prioriteiten die nauw aansluiten bij de Belgische ontwikkelingsdoelstellingen, in toenemende mate in vraag stelt. Aldus zal de evaluatie eventuele pistes kunnen uittekenen voor een toekomstig beleid.

B3.2 Belgisch beleid

De financiële bijdragen naar MDB's vertegenwoordigen een aanzienlijk aandeel van het jaarlijkse ODA budget voor de Belgische internationale samenwerking, gemiddeld 18,9% over de periode 2012-2024 (met sterke jaarlijkse fluctuaties - zie Annex 1). Deze bijdragen stellen de MDB's in staat op de internationale geldmarkten een veelvoud van het oorspronkelijke kapitaal op te halen om ontwikkelingsprogramma's mee te financieren.[8] Kapitaalsparticipaties in MDB's en wedersamenstellingen van fondsen (*replenishments*) vormen in dat opzicht dus een belangrijk, zij het niet exclusief, instrument van de Belgische internationale samenwerking.

De Belgische sturing gebeurt in de praktijk via verschillende coördinatiemechanismen. Zo wordt het Belgische standpunt binnen MDB's onder meer gevoed door het Federaal Regeerakkoord, de thematische beleidskaders (o.a. domestic resource mobilisation, energie, klimaat, fragiliteit en conflict, etc.) en is er ook veel aandacht voor de rol van de private sector, evenals voor de principes van *good governance* en transparantie. Naast deze beleidskaders wordt de Belgische positie ten aanzien van MDB's in de praktijk verder gecoördineerd via permanent overleg tussen de betrokken administraties en beleidsniveaus, en tussen Brussel en de kiesgroepkantoren. Voorts wordt deze positie eveneens gevoed door actieve consultaties met relevante actoren met bepaalde expertise, m.n. diplomatieke posten, gespecialiseerde actoren als Enabel en BIO, de civiele maatschappij en universitaire actoren.

In de beleidsverklaringen van de Ministers van Financiën en Buitenlandse Zaken van 2017, 2021 en 2025 werd er geen expliciet beleid uitgestippeld t.a.v. MDB's, die gewoonlijk in één adem met de multilaterale ontwikkelingsorganisaties vermeld worden. Het laatste federaal regeerakkoord van 2025 vermeldt :"*Multilaterale organisaties als de VN, de Wereldbank en de regionale ontwikkelingsbanken zijn belangrijke partnerorganisaties bij de implementatie van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG's) en dragen bij aan een stabielere wereldeconomie met een positieve invloed op de stabiliteit en welvaart van ons land*." De beleidsnota van Minister Prévot stelt : "*Onze relaties met (en financiering van) internationale instellingen zullen worden herzien zodat hun mandaat beter afgestemd wordt op de Belgische belangen en de effectiviteit van de betrokken instellingen wordt verhoogd.*"

De evaluatie wordt verwacht rekening te houden met de internationale dynamieken (eg G20) die erop gericht zijn de rol van de MDB's aanzienlijk te versterken, onder andere op het vlak van de strijd tegen klimaatverandering. Dit moet het mogelijk maken om de aanbevelingen in een globaal strategische context te plaatsen, in plaats van binnen een strikt Belgo-Belgische logica.

[8] Bron : zie onder meer Small Investments, Big Impact — 5 Ways IDA is Leveraging the Private Sector to Deliver More for the Poorest

B3.3 Tweeledige inbreng: kapitaal & expertise

Een overzicht van de financiële bijdragen over de periode 2012-2024 (Annex 1) toont dat deze voornamelijk gedreven worden door kapitaalsverhogingen en het vaste ritme van wedersamenstellingen van hoog-concessionele fondsen. Wanneer er een vraag komt vanuit één van de MDB's waar België lid van is, wordt deze vervolgens geconfronteerd met de beschikbaarheid van financiering aan Belgische kant. De beslissingen over Belgische kapitaalinbreng zijn in essentie het product van de wisselwerking tussen enerzijds het vraaggestuurde karakter van kapitaalsverhogingen binnen de afzonderlijke MDBs, en anderzijds de afstemming daarvan met de beschikbare budgettaire ruimte aan Belgische zijde. Zo werd bvb. in 2025 beslist dat België niet zou deelnemen aan de wedersamenstelling van het IDA21 omwille van budgettaire redenen.

De inhoudelijke inbreng van België binnen de MDB's bestaat uit de expertise die ons land brengt in beleids- en strategische discussies, zowel binnen de kiesgroepen als daarbuiten. Voorbeelden daarvan binnen de WBG zijn de inzet betreffende Gender, Operational Efficiency & Effectiveness, Fragility, Conflict & Violence. Er moet ook rekening gehouden worden met de informele invloed van België en haar vertegenwoordigers en deputies (IDA en ADF) bij de MDB's via onder meer technische discussies, ad-hoc coalities, etc. Daarbij wordt dikwijls gesteld dat België boven haar gewicht (hier: kapitaalsaandeel) kan spelen dankzij de geloofwaardigheid van haar vertegenwoordigers en hun vaardigheden in het smeden van allianties.

Ten slotte is een laatste mechanisme waarmee lidstaten invloed kunnen uitoefenen binnen de MDB's hun deelname aan thematische trustfondsen of de medefinanciering van investeringen. Door het *core funding*-beleid van België[9] maakt zij slechts zelden gebruik van deze hefbomen en wordt de voorkeur gegeven aan niet-geoormerkte bijdragen.

De evaluatie zal daarom moeten steunen op een doorgedreven kwalitatieve benadering, die zich richt op de beïnvloedingsprocessen binnen de MDB's en op de mate waarin Belgische prioriteiten worden weerspiegeld in collectieve standpunten, om de inhoudelijke inbreng van België naar waarde te schatten en eventuele aanbevelingen tot optimalisering te formuleren.

B4. Doelstelling en verwachte resultaten

B4.1. Doelstelling

De evaluatie heeft tot doel de doeltreffendheid, efficiëntie, relevantie en coherentie te analyseren van het Belgische partnerschap met de MDB's over de periode 2017-2025, met name nà de inwerkingtreding van het KB betreffende de herverdeling van de bevoegdheden tussen FOD Buza en FOD Fin. Ze hoort een antwoord te bieden op de vraag in welke mate en op welke wijze het gevoerde beleid heeft bijgedragen aan de verwezenlijking van de beoogde Belgische beleidsresultaten, en dit met het oog op huidige en toekomstige geopolitieke evoluties.

De evaluatie moet nagaan in welke mate het partnerschap met de MDB's in desbetreffende periode heeft bijgedragen en nog steeds bijdraagt tot het verdedigen van de prioriteiten van de Belgische ontwikkelingssamenwerking en tot het uitoefenen van invloed op de besluitvorming binnen deze instellingen. Daarnaast wordt verwacht dat uit deze analyse conclusies en lessen

[9] Het beleid inzake *core funding* werd vastgelegd in de wet betreffende de Belgische ontwikkelingssamenwerking van 2013 (Staatsblad Moniteur).

worden getrokken met het oog op de toekomstige beleidskeuzes, prioriteiten en modaliteiten van de samenwerking in een ingrijpend veranderende multilaterale context.

De evaluatie zal daarbij expliciet rekening houden met de huidige ontwikkelingen in het multilateralisme, zoals de toenemende geopolitieke dynamiek binnen de MDB's, de fragmentatie van ontwikkelingsfinanciering, schaarste van concessionele middelen, de opkomst van nieuwe financieringsactoren, en de toenemende druk op internationale agenda's inzake klimaat, gendergelijkheid en mensenrechten. Naast de WBG – die het leeuwendeel van de financiering voor zich neemt – dient deze dynamiek ook in geselecteerde regionale ontwikkelingsbanken bekeken te worden.

De doelstelling van de evaluatie is niet om de organisatorische en doeltreffendheid van door België gefinancierde MDB's te evalueren. Meerdere internationale organisaties verschaffen via hun evaluatiestudies toegang tot gedetailleerde informatie over de algemene organisatorische doelmatigheid en doeltreffendheid van de MDB's betreffende het behalen van hun respectievelijke doelstellingen, zoals onder meer: MOPAN (België is lid sinds 2017), de *Independant Evaluation group* (een onafhankelijke eenheid binnen de WB-groep), of nog de onafhankelijke evaluatieafdelingen binnen de respectievelijke regionale ontwikkelingsbanken.[10]

De evaluatie zal eveneens aandacht besteden aan de wijze waarop de betrokken actoren (FOD Financiën, FOD Buitenlandse Zaken, de Belgische Ambassades op het terrein, de Belgische vertegenwoordigers op de hoofdzetels van de MDB's, etc) zijn georganiseerd om het beleid waar te maken via verschillende instrumenten en mechanismen zoals daar zijn: ad hoc afspraken, bilaterale consultaties, bijdrage tot besluitvorming binnen de kiesgroepen, terreinopvolging van de samenwerking tussen de Belgische posten en de lokale MDB-kantoren, etc. Het doel is om tot strategische aanbevelingen te komen om dergelijke instrumenten en mechanismen in de toekomst efficiënter en doeltreffender te maken, en eventueel nieuwe samenwerkingsmodaliteiten voor te stellen.

B4.2. Verwachte resultaten

De evaluatie zal de volgende resultaten opleveren:

R1. Mapping van de *Belgische ODA-bijdragen* – met een focus op verschillende financieringsvormen, gaande van zuivere kapitaalsverhogingen tot bijdragen aan fondsen en andere instrumenten – aan het geheel van de MDB's waar België lid van is en toe bijdraagt; en van de *leverage ratio's* in de regio's en contexten die voor de Belgische internationale samenwerking belangrijk zijn (LDC, Afrika, fragiele contexten,…) en wat daarbij de uitdagingen zijn;

R2. Een strategische analyse van de Belgische positionering binnen de MDB's, met identificatie van de hefbomen, beperkingen en voorwaarden waaronder Belgische participatie effectief bijdraagt aan het realiseren van de prioriteiten van het Belgische ontwikkelingsbeleid evenals in het bredere kader van internationale economische samenwerking;

R3. Bevindingen en conclusies omtrent de doeltreffendheid en efficiëntie van de Belgische samenwerking met/in de MDB's (informatiedoorstroming, besluitvormingsprocessen, beleidsafstemmingen, etc.) evenals de informatie-uitwisseling met andere Belgische actoren zoals BIO, Enabel, niet-gouvernementele organisaties en de privésector;

R4. Strategische en operationele aanbevelingen gericht op het ondersteunen van toekomstige beleidskeuzes en modaliteiten, met bijzondere aandacht voor de onderlinge afstemming

[10] MOPAN heeft recent onder meer volgende MDB's geëvalueerd : World Bank(IDA/IBRD), IFC, EBRD, IDB, AfDB, AsDB.

tussen de betrokken Belgische actoren en binnen de respectievelijke kiesgroepen, ter versterking van de strategische ondersteuning, beïnvloeding en opvolging van de MDB's.

B5. Scope en staal

De evaluatie richt zich in principe in de eerste instantie naar de MDB's die door de FOD BuZa en de FOD Fin worden ondersteund via ODA aanrekenbare financiering, met name de WBG (IBRD, IFC, MIGA & IDA), AfDB, AsDB, EBRD, BOAD, IADB, EIB en de AIIB.

Financiering is ODA aanrekenbaar als zij beantwoordt aan de regels van de OESO-DAC[11]:

1. Afkomstig is van een overheid of publiek orgaan
2. Primair gericht is op ontwikkeling en armoedebestrijding
3. Bestemd is voor landen op de DAC-lijst
4. Concessioneel is (of een schenking)

De bredere mandaten van de MDB's — zoals macro-economische stabiliteit, schuldhoudbaarheid en -herstructurering, en de mobilisering van de private sector — vallen eveneens binnen de scope van deze evaluatie, daar waar zij aantoonbaar en rechtstreeks bijdragen aan ontwikkelingsdoelstellingen.

De onderzochte periode loopt van 2017 (nà de herverdeling van de bevoegdheden tussen de FOD Fin en de FOD Buza) tot en met 2025, een periode van negen jaar. Naast de WBG en de AfDB die het overgrote deel van de Belgische financiering van MDB's ontvangen, zou het een goede zaak zijn een tweetal van de andere door België ondersteunde MDB's mee te nemen onder een vergelijkende lens.

Na de documentstudie, zullen tijdens de terreinfase niet enkel zetels/vertegenwoordigingen in Washington en Abidjan worden bezocht, maar wordt eveneens in het kader van een *localized multilateralism approach* een terreinbezoek gepland aan de RDC (République Démocratique du Congo – het land dat de grootste ontvanger is van de Belgische ontwikkelingssamenwerking) om de wisselwerking tussen de Belgische vertegenwoordiging ter plaatse en de lokale vertegenwoordigers van de MDB's in kaart te brengen en te evalueren met het oog op praktische aanbevelingen tot optimisatie.

B6. Evaluatievragen

De evaluatie zal een globaal antwoord bieden op de hiernavolgende centrale evaluatievragen. De vragen per evaluatiecriterium kunnen op geargumenteerd voorstel van de evaluatoren verder bijgesteld of aangevuld worden.

B6.1. Centrale evaluatievragen

EV 1. In welke mate en onder welke voorwaarden vormen de Belgische participaties in de MDB's een relevant en doeltreffend hefboominstrument om de politieke prioriteiten van de Belgische ontwikkelingssamenwerking te bevorderen?

EV 2. In welke mate wordt het Belgische beleid ten aanzien van de MDB's consequent toegepast, en heeft de vertaling in de praktijk bijgedragen tot verwachte, maar mogelijk ook onverwachte resultaten, zowel aan Belgische zijde als aan de zijde van de MDB's?

[11] Official development assistance – definition and coverage | OECD

EV 3. Op welke wijze heeft het Belgische MDB beleid tot de beoogde resultaten geleid? Aan de hand van welke instrumenten en mechanismen werd het Belgische beleid in praktijk omgezet?

Verwachte aanbevelingen. De antwoorden op deze drie vragen, en de conclusies die eruit volgen, dienen inzichten aan te reiken over de mate waarin, en de voorwaarden waaronder, de Belgische participatie in de MDB's een relevant en doeltreffend hefboominstrument vormt om de politieke prioriteiten van de Belgische ontwikkelingssamenwerking te verdedigen en te bevorderen in een multilaterale stelsel dat onder toenemende druk staat. Van daaruit worden ook aanbevelingen verwacht om de bestaande (ad hoc) samenwerkingsmodaliteiten voor de ondersteuning, beïnvloeding en opvolging van de MDB's, waar relevant, in de toekomst efficiënter en doeltreffender te bepalen en in te zetten. De aanbevelingen zullen eveneens concreet betrekking hebben op de wijze waarop de FOD Financiën en de FOD Buitenlandse Zaken de opvolging van de MDB's organiseren en bijsturen, en op mogelijke bijkomende arrangementen.

B6.2. Vragen per evaluatiecriterium

Volgende evaluatievragen zullen tijdens de studiefase worden verfijnd en gerangschikt.

Relevantie

- Hoe hebben veranderingen in het multilaterale en Europese geopolitieke landschap gedurende het voorbij decennium en de daaruit voortvloeiende verschuivingen in financieringsnoden en -prioriteiten het Belgische beleid ten aanzien van de MDBs beïnvloed?
- Op basis van welke criteria/hoe beslist België om te participeren in voorgestelde kapitaalsverhogingen en/of andere financieringsmodaliteiten zoals wedersamenstellingen, en in welke mate zij zal bijdragen? Zijn er internationaal afgesproken (formele of informele) criteria onder *like-minded* leden?
- Op welke manier worden de keuzes inzake bijdragen onderbouwd, en in welke mate zijn ze coherent met de doelstellingen van de Belgische ontwikkelingssamenwerking?
- Is er een goed evenwicht tussen geoormerkte en niet-geoormerkte bijdragen? Kan flankerende geoormerkte samenwerking in lijn met de Belgische beleidsprioriteiten bijdragen tot een sterkere positionering van ons land binnen de MDB's?

Doeltreffendheid

- Heeft de financiële en beleidsmatige Belgische inzet bij de MDB's bijgedragen tot een meer doeltreffende Belgische multilaterale samenwerking?
- In welke mate was België in staat om – in lijn met het Belgische ontwikkelingsbeleid en het ruimere EU-beleid – invloed uit te oefenen op het beleid van de MDB's (in termen van strategie, beleidskeuzes, efficiëntie en doeltreffendheid, met name op het terrein)?
- In welke mate draagt het Belgische beleid tav MDB's bij aan de positie van België op onze zichtbaarheid als geloofwaardige multilaterale partner? Welke uitdagingen en opportuniteiten doen zich voor inzake invloed, zichtbaarheid en beleidscoherentie?
- Zijn vastgestelde beleidsresultaten hoofdzakelijk het gevolg van de financiële inspanningen van België, dan wel van een ruimere combinatie van formele en informele mechanismen van ondersteuning en beïnvloeding van de MDB's?

Efficiëntie

- Volstaan de middelen (financiële bijdragen, personeel, partnerschappen) die België investeert in haar samenwerking met de MDB's om haar ambities en beleid te verwezenlijken?
- Heeft het Belgische MDB beleid bijgedragen tot een hogere voorspelbaarheid van inzetbare middelen, en tot minder fragmentering en meer efficiëntie in het behalen van Belgische ontwikkelingsdoelstellingen?
- Hoe doelmatig verloopt de beleidscoördinatie tussen de Belgische overheid en de MDB's? Is er nood aan een optimaliseren van het bestaande systeem van informatiedoorstroming en beslissingsbevoegdheden?

Coherentie

- Wat is de complementariteit tussen het multilaterale kanaal via de ontwikkelingsbanken vergeleken met de bilaterale kanalen in de algemene ontwikkelingsinspanningen van België?
- In welke mate beïnvloeden beleid en praktijk van andere donoren, en dan met name de grotere donoren, de relevantie, de resultaten en de efficiëntie van het Belgische beleid tav MDB's?
- In welke mate kan België toezien op de strikte toepassing van de internationale normen en standaarden waar zij achter staat (bijvoorbeeld: due diligence, mensenrechten, do no harm, etc) in de uitvoering van door MDB's gefinancierde projecten en programma's op het terrein?
- Is het Belgische beleid coherent met de *G20 Roadmap towards Better, Bigger and More Effective MDB's* van oktober 2024?

B7. Methodologie

Het methodologisch voorstel zal op een geloofwaardige manier moeten aantonen hoe de evaluatoren te werk zullen gaan om de evaluatiedoelstellingen te bereiken, de evaluatievragen te beantwoorden en resultaten aan te reiken die bruikbaar zijn en beantwoorden aan de kwaliteitsnormen voor de evaluatie van ontwikkelingssamenwerking bepaald door het *Development Assistance Committee* van de OESO.

De voorgestelde methodologie is een essentieel element in de beoordeling van de offerte. Het bevat minstens de volgende elementen:

- **Voorafgaandelijke analyse van de evalueerbaarheid.** De evaluatie van de beleidsresultaten van de Belgische inzet bij de MDB's is vanuit methodologisch standpunt niet evident. Bijdragen zijn moeilijk rechtstreeks toe te schrijven aan ontwikkelingsresultaten op het terrein, en er gelden methodologische beperkingen voor het meten van invloedstoename als gevolg van het MDB beleid. De evalueerbaarheidsanalyse moet de voornaamste voorwaarden en beperkingen identificeren waarmee de evaluatie geconfronteerd zal worden in het bereiken van de doelstellingen en het beantwoorden van de evaluatievragen. De evaluatoren worden verwacht aan te geven hoe ze de vastgestelde evalueerbaarheidsbeperkingen zullen opvangen.
- **Algemene theoretische/methodologische aanpak.** De evaluatoren stellen hun aanpak voor, rekening houdend met de limieten in tijd en beschikbare middelen die in dit bestek worden opgelegd.

- **Evaluatiekader.** Dit kader omvat de evaluatievragen en hun uitwerking in deelvragen, beoordelingscriteria, middelen en informatiebronnen. Het is een hulpmiddel voor het uitvoeren van de evaluatievragen, en vervangt dus niet de algemene theoretische/methodologische aanpak die deze evaluatie moet aansturen.
- **Methodes voor dataverzameling en analyse.** Er wordt een beschrijving gegeven van de methodes die zullen worden gebruikt om de nodige data te verzamelen en te analyseren. De methodes moeten coherent zijn met de bredere methodologische aanpak en aangepast aan de aard van de vereiste data om de verschillende evaluatievragen te beantwoorden. De bijdrage, relevantie, complementariteit en noodzaak van elke methode moeten op een gerichte en duidelijke manier worden toegelicht, zonder te vervallen in generieke en algemeen bekende omschrijvingen.

B8. Benadering en verloop

Dit deel beschrijft de stappen van het evaluatieproces.

DBE is van oordeel dat het concrete gebruik van een evaluatie met name afhangt van het verloop van het evaluatieproces en de graad van constructieve participatie van de verschillende betrokken actoren, zowel in België als in het buitenland. Het evaluatieteam speelt hierin een belangrijke rol. Van de evaluatoren wordt dan ook verwacht dat zij zich zo opstellen dat zij de goodwill van de betrokken actoren ten aanzien van deze beoordeling bevorderen. Het gaat er met name om een constructieve houding aan te nemen ten aanzien van de opmerkingen van DBE en het begeleidingscomité, ervoor te zorgen dat te allen tijde in de door de betrokken actoren gewenste taal of talen wordt gecommuniceerd (d.w.z. niet alleen tijdens vergaderingen, maar ook tijdens gesprekken) en dat presentaties en verslagen duidelijk zijn opgesteld.

Daarnaast wordt het evaluatieteam gevraagd proactief te werk te gaan en ervoor te zorgen dat de extra belasting die het evaluatieproces voor alle betrokken partijen met zich mee kan brengen, tot een minimum wordt beperkt.

Het totale aantal werkdagen voor de evaluatoren wordt geschat tussen 205 en 225.

B8.1 Startfase

Tijdens een startvergadering met de evaluatoren worden methodologie, aanpak en werkkalender, zoals voorgesteld in de technische offerte, besproken en worden voorstellen gedaan voor eventuele bijsturing.

Op basis van de bespreking werken de evaluatoren een gedetailleerde methodologische nota uit, waarin het evaluatiekader, dat gehanteerd zal worden voor het beantwoorden van de evaluatievragen, verder wordt uitgediept, met inbegrip van de definitieve evaluatievragen. Tijdens de vergadering wordt ook de overdracht van documentatie geregeld.

Deze fase wordt afgerond met een eerste vergadering van het begeleidingscomité (zie ook verder, B9. Rollen en verantwoordelijkheden). De methodologische nota moet goedgekeurd zijn door DBE vooraleer met de volgende fase aangevangen kan worden.

B8.2 Studiefase

Aan het begin van de evaluatie vindt een documentstudie en een interviewronde (in persoon of virtueel) plaats. In deze fase wordt de nodige informatie ingewonnen over de elementen binnen de scope van de evaluatie (zie hoger) en worden (voorlopige) hypothesen

geformuleerd, die tijdens het verdere verloop van de evaluatie, en met name tijdens de terreinfasen, worden getest.

Aan het einde van deze fase leveren de evaluatoren een studieverslag op. Dit studieverslag bevat naast een beargumenteerd voorstel voor de geplande bezoeken aan Washington DC, Abidjan en Kinshasa, ook de organisatorische aanpak voor de verschillende zendingen, met een indicatieve uitleg inzake planning, te interviewen personen en interviewgidsen. Bovendien wordt in het verslag uiteengezet hoe de kwaliteit van de evaluatie in zijn diverse aspecten (dataverzameling, analyse, informatie-uitwisseling, …) zal worden bewaakt.

Deze fase wordt afgerond met een tweede vergadering van het begeleidingscomité. Het studieverslag moet goedgekeurd zijn door DBE vooraleer met de volgende fase aangevangen kan worden.

B8.3 Case Studies

Tijdens deze fase wordt de Belgische ondersteuning van de vier geselecteerde MDB's waaronder de WBG, geanalyseerd aan de hand van zendingen naar de respectievelijke hoofdzetels. Aan het einde van elke zending worden de voorlopige bevindingen besproken tijdens een restitutievergadering met de diplomatieke post ter plaatse en andere betrokken actoren.

Voor elk van de zendingen voorzien de evaluatoren de nodige tijd om de evaluatie op een participatieve wijze te kaderen en om gegevens te verzamelen, aan een eerste analyse te onderwerpen en zo nodig bijkomende gegevens te verzamelen.

Tijdens deze fase wordt eveneens de samenwerking tussen de Belgische actoren ter plaatse en de lokale afdelingen van de MDB's geanalyseerd aan de hand van een zending in de RDC, het belangrijkste partnerland van de Belgische ontwikkelingssamenwerking. Aan het einde van deze terreinzending worden de voorlopige bevindingen besproken tijdens een restitutievergadering met de diplomatieke post en andere betrokken actoren.

Aan het einde van deze fase leveren de evaluatoren een tussentijds verslag op, met voorlopige bevindingen en conclusies. Dit verslag zal voorgesteld en besproken worden tijdens de derde vergadering van het begeleidingscomité in Brussel.

B8.4 Eindanalyse

Deze fase omvat de verdere analyse en triangulatie van de ingewonnen gegevens en bevindingen – in het licht van de evaluatiedoelstelling en de evaluatievragen – en leidt tot een eindverslag, met bevindingen, conclusies en aanbevelingen (zie hoger, R3 en R4), en tot de restitutie van de resultaten.

Het voorlopig eindverslag zal worden voorgesteld en besproken tijdens de vierde vergadering van het begeleidingscomité, waarbij opmerkingen kunnen worden geformuleerd en verzocht kan worden om finale aanpassingen van het verslag. Op basis daarvan wordt het definitieve eindverslag opgesteld, waarbij het de evaluatoren vrij staat de geformuleerde opmerkingen al dan niet mee in aanmerking te nemen. Wanneer ze ervoor kiezen bepaalde opmerkingen niet in aanmerking te nemen, zullen ze deze keuze moeten verantwoorden. Deze verantwoording wordt, samen met de commentaren, als bijlage toegevoegd aan het eindrapport.

B8.5 Restitutie

Na de bespreking van het eindverslag, worden ook twee restitutiemomenten voorzien: eerst voor de betrokken actoren van de FOD Financiën en van de FOD Buitenlandse Zaken; en nadien voor een breder publiek van betrokken actoren.

B8.6 Indicatieve planning

	Jul-26	Aug-26	Sept-26	Okt-26	Nov-26	Dec-26	Jan-27	Feb-27	Mar-27	Apr-27	Mei-27	Jun-27
Publicatie												
Toewijzing												
Startfase												
Studiefase												
Case Studies												
Eindanalyse												
Restitutie(s)												

B9. Verwachte output en planning

B9.1. Termijnen en te leveren diensten

Stappen	**Deadlines**
Startfase	Oktober 2026
Methodologische nota	November 2026
Studierapport	Januari 2027
Tussentijds verslag	April 2027
Eindrapport	Mei 2027
Restitutie	Juni 2027

B9.2. Formaat en talen

De methodologische nota en studierapport worden opgesteld in het Nederlands, Frans of Engels. Het tussentijds verslag inclusief de bevindingen van de terreinmissies wordt opgesteld in het Frans of het Engels. Van het eindrapport worden twee versies opgesteld: één in het Engels en één in het Frans en bevat ook een samenvatting in het Engels, Nederlands en Frans. In de samenvatting zullen de belangrijkste conclusies en aanbevelingen uitgelegd en beargumenteerd worden. De samenvatting wordt opgesteld in samenwerking met de Dienst Bijzondere Evaluatie. De tekst moeten gelezen en begrepen kunnen worden door een breed publiek.

Het studierapport telt max. 40 bladzijden. Het tussentijds verslag en het eindrapport mogen elk de 50 bladzijden niet overschrijden. De samenvatting telt tussen de 5 en 10 bladzijden. De bijlagen zijn niet gehouden aan deze limieten.

Het eindrapport heeft de volgende indeling:

1) Samenvatting

2) Inleiding

3) Methodologie

4) Bevindingen

5) Conclusies

6) Aanbevelingen

De Dienst Bijzondere Evaluatie zal lay-out- en inhoudsinstructies geven voor de verschillende rapporten wanneer de evaluatie van start gaat.

B9.3. Kwaliteitsbeoordeling

De kwaliteit van de rapporten zal beoordeeld worden aan de hand van een kwaliteitsrooster. De bevindingen, conclusies en aanbevelingen zijn op een logische en onderbouwde manier aan elkaar gekoppeld. De conclusies en aanbevelingen dienen op optimale wijze gebruikt te kunnen worden door de rechtstreeks bij de evaluatie betrokken actoren. Dat houdt in dat ze beperkt in aantal zijn en opgesteld met het oog op een management response. De aanbevelingen horen ook voldoende realistisch te zijn. Mogelijk bevatten ze meerdere strategische pistes, en verduidelijken ze eventueel daaraan verbonden risico's.

De verslagen worden opgesteld in een vlot leesbare en correcte taal, die ook bevattelijk is voor lezers die geen expert zijn in het onderwerp. Er wordt verwacht dat de vertalingen van de samenvatting gebeuren door een professionele vertaler en dat zij nagelezen worden door een lid van het evaluatieteam met een kennis op moedertaalniveau (niveau C2 van het Europese referentiekader).

Bij de start van de opdracht zullen de evaluatoren instructies krijgen omtrent de lay-out van de evaluatieproducten. Deze instructies dienen nauwgezet gevolgd te worden en geven aanleiding tot printklare elektronische bestanden.

B10. Beheer van de evaluatie

B10.1. DBE – Leidende ambtenaar

De Dienst Bijzondere Evaluatie (DBE) is belast met de lancering van de evaluatie en met de administratieve omkadering. De dienst vertegenwoordigt de aanbestedende overheid en duidt de leidende ambtenaar voor de evaluatie aan. In die hoedanigheid controleert de leidende ambtenaar de conformiteit van de evaluatie (op basis van het wettelijk kader en het bestek), maar ook de kwaliteit van het proces en de resultaten van de evaluatie.

De leidende ambtenaar beheert het volledige evaluatieproces, van begin tot einde. DBE, in de hoedanigheid van aanbestedende overheid, is als enige verantwoordelijk voor de leiding van het evaluatieproces.

B10.2. Betrokken actoren

De betrokken actoren (stakeholders) zijn individuen, groepen of organisaties die rechtstreekse of onrechtstreekse verantwoordelijkheden en/of belangen hebben binnen de doelstelling van de evaluatie. Ze worden op bepaalde momenten in de evaluatie geraadpleegd.

B10.3. Begeleidingscomité

DBE stelt een begeleidingscomité samen dat bestaat uit de verschillende bij de evaluatie betrokken actoren en mogelijk onafhankelijke experts, namelijk vertegenwoordigers van de Dienst Bijzondere Evaluatie, van het Kabinet van de Minister van de Buitenlandse Zaken en Ontwikkelingssamenwerking, van het Kabinet van de Minister van Financiën, van de Algemene Administratie van de Thesaurie (Internationale en Europese financiële aangelegenheden), van het Directoraat Generaal voor Ontwikkelingssamenwerking (DGD: D0.1, D2.2, D2.3) en Directoraat Generaal voor Multilaterale Zaken, de Belgische vertegenwoordigers bij de MDB's, de Belgische diplomatieke posten, Enabel, BIO en de NGO-koepels.

Het comité levert advies over zowel de voorgestelde methodologische aanpak als over de bevindingen, conclusies en aanbevelingen die voortvloeien uit de evaluatie. DBE zit het begeleidingscomité voor en staat verder in voor de algemene supervisie van de evaluatieopdracht en voor de definitieve goedkeuring van de resultaten van de evaluatie.

Het begeleidingscomité zal minstens vier keer samenkomen: naar aanleiding van (i) de methodologische nota, (ii) het studierapport, (iii) het tussentijds verslag, en (iv) het voorlopig eindrapport.

Meer concreet bestaat de rol van het begeleidingscomité erin om kritische vragen te stellen bij het verloop van de evaluatie en bij de verschillende verslagen die aan haar voorgelegd worden. Het begeleidingscomité kan eveneens pistes aanreiken die de evaluatoren verder helpen bij hun evaluatie. Indien nodig vervolledigt of corrigeert het comité de informatie van de evaluatoren. Er wordt verwacht van de evaluatoren dat zij rekening houden met deze commentaren en indien dat niet gebeurt, dat zij verantwoorden waarom.

B11. Offertevereisten

Er wordt gevraagd om een offerte in te dienen met zowel een financieel als een technisch luik. Ook voor de opmaak van de offerte wordt de capaciteit van de indiener om duidelijke en beknopte documenten op te maken gewaardeerd.

De financiële offerte omvat een raming van de kostprijs, met uitgaverubrieken per fase van de evaluatie, per evaluator en per terreinzending.

Bij de raming van deze evaluatie moet rekening gehouden worden met het aantal terreinmissies die voorzien wordt, de mogelijkheid te werken met nationale en lokale consultants en rekening houdend met het genderevenwicht. Het studiebureau voorziet voldoende dagen om de terreinstudies uit te voeren.

Annex 1 : Jaarlijkse Belgische ODA bijdragen aan de MDB's (2012-2024)

ODA MDB's	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
IBRD	9,77	11,58	13,14	10,16	9,07	8,57	3,87	3,26	19,62	1,07	24,39	22,01	42,07
IDA (+MDRI+HIPC)	137,50	138,52	138,96	15,55	21,16	57,19	105,11	118,64	166,10	150,77	209,76	265,22	380,57
IFC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,54	21,76	21,28	30,25
MIGA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
WBG	**147,27**	**150,10**	**152,10**	**25,71**	**30,23**	**65,76**	**108,98**	**121,91**	**185,72**	**170,37**	**255,92**	**309,52**	**452,88**
EIB	10,98	9,81	4,15	7,06	3,53	7,07	8,83	10,59	10,59	9,94	9,75	15,75	9,75
AfDB	5,03	35,43	36,56	38,48	39,54	14,78	15,54	18,67	37,78	75,83	37,66	40,50	39,24
AsDB	1,86	8,03	7,93	7,06	6,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IADB	0,00	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EBRD	0,55	0,57	0,59	0,27	0,19	0,14	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BOAD/WADB	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,32	1,35
AIIB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,57	8,64	8,09	9,35	8,84	0,00
Totaal ODA naar MDB's	**165,69**	**208,83**	**201,33**	**78,59**	**79,69**	**87,74**	**135,34**	**159,74**	**242,73**	**264,24**	**312,67**	**375,92**	**503,22**
Totaal ODA	795,74	877,53	968,05	850,63	1033,97	971,59	984,96	1042,25	1187,18	1256,44	1527,76	1530,42	1838,06
Aandeel MDB's in ODA	**20,82%**	**23,80%**	**20,80%**	**9,24%**	**7,71%**	**9,03%**	**13,74%**	**15,33%**	**20,45%**	**21,03%**	**20,47%**	**24,56%**	**27,38%**

Bron: Prisma (in miljoenen €)

C. BIJLAGEN

- C1. Informatiefiche
- C2. Offerteformulier
- C3. Conventie inzake de AVG
- C4. Richtlijnen om het UEA in te vullen
- C5. Draaideurmechanisme
- C6. Extract van de deontologische code van de Belgische staat

C1. Informatiefiche - technische en financiële offerte

C1.1. Technische offerte

Algemene opmerkingen

De inschrijvers worden verzocht het volledige bestek (inclusief de voetnoten) grondig door te lezen. We herinneren er ook aan dat in geval van inconsistentie tussen het bestek en de offerte van de evaluator, het bestek altijd primeert.

Het bestek, met inbegrip van de technische voorschriften/referentietermen van deel B, werd gezamenlijk opgesteld door een groep interne deskundigen van de FOD en vertegenwoordigers van de belanghebbenden bij de evaluatie. Ondanks de inspanningen van deze personen, die deskundig zijn op het gebied van evaluatie en het voorwerp van de evaluatie, kunnen het bestek en met name de referentietermen elementen bevatten die voor interpretatie vatbaar zijn. De inschrijver die dergelijke elementen vaststelt, wordt verzocht deze zo snel mogelijk aan de aanbestedende overheid te melden (zie hierboven, punt A4: 'Aanvullende informatie').

In de technische en financiële offerte zal de inschrijver bij voorkeur geen uitdrukkingen gebruiken zoals 'als de tijd het toelaat', 'als het budget het toelaat', 'in de mate van het mogelijke' of 'voor zover de documenten beschikbaar zijn'. Indien dit toch het geval is, moeten deze diensten vergezeld gaan van een specifiek budget waarmee deze kosten kunnen worden afgetrokken indien deze diensten niet kunnen worden uitgevoerd.

De inschrijver moet absoluut vermijden om (delen van) de inhoud van de technische voorschriften letterlijk over te nemen in zijn technische offerte en moet vermijden om beginselen, definities en praktijken te herhalen die algemeen bekend zijn op het gebied van ontwikkelingssamenwerking en evaluatie. Indien bepaalde passages niet van de hand van de auteur van de offerte zijn, moet dit duidelijk worden vermeld (cursief, tussen aanhalingstekens en met bronvermelding).

Structuur van de offerte

De inschrijver moet alle pagina's van zijn offerte (en van de bijlagen) volledig en doorlopend nummeren.

De technische offerte en de financiële offerte moeten zo gestructureerd zijn dat ze zo gemakkelijk mogelijk kunnen worden beoordeeld op basis van de uitsluitings-, selectie-, regelmatigheids- en gunningscriteria (zie hierboven, punt A11).

In zijn offerte moet de inschrijver met name het volgende verstrekken:

- een beschrijving van zijn bedrijf. Hierin worden de belangrijkste sterke punten met betrekking tot de in dit contract te leveren diensten benadrukt;
- een beschrijving van de ESG-maatregelen (milieu, maatschappij en governance) waartoe hij zich in het kader van dit contract heeft verbonden.

Elke inschrijver kan slechts één offerte indienen. Belangrijk zijn met name:

- Methodologische offerte (max. 10 pagina's)

    - Een beknopte demonstratie dat de inschrijver de aard en omvang van de vereiste diensten heeft begrepen, met verduidelijking van de visie van het evaluatieteam met betrekking tot de context, de doelstellingen en de evaluatievragen.

    - De hoofdlijnen van het voorgestelde evaluatiekader, de relevante interventielogica en veranderingstheorieën, evaluatievragen en -subvragen die zullen worden gebruikt om de evaluatiedoelstellingen te bereiken. Indien relevant kan worden verwezen naar bekende methodologische benaderingen of referentiekaders. Indien de inschrijver een door hemzelf ontwikkelde vernieuwende methodologie voorstelt, moeten de samenvatting van het vernieuwende aspect en de motivering voor het gebruik ervan in dit deel worden opgenomen.

- Benadering voor de praktische organisatie van de evaluatie:

    - Een beknopte voorstelling van het inschrijvende studiebureau en, indien van toepassing, van de bijbehorende bureaus;

    - De structuur van het team, het gender- en taalevenwicht;

    - Een uitvoeringsschema en een indicatief werkplan voor de verschillende evaluatiefasen zoals aangegeven in de technische voorschriften (zie punt B9). De evaluatoren zijn vrij om afwijkende voorstellen voor het verloop te formuleren, op voorwaarde dat deze geen invloed hebben op de verwachte tussentijdse en eindresultaten en de vooropgestelde timing. Het is ook van cruciaal belang dat de evaluatoren een correcte en voldoende schatting maken van het aantal werkdagen per evaluator en per evaluatiefase, met name voor de missies op het terrein;

    - De verdeling van het werk tijdens de verschillende fasen, met verwijzing naar de geplande kwaliteitscontrole en het back-upplan in geval van overmacht. De verdeling van de werkdagen per lid van het evaluatieteam en per fase moet duidelijk worden aangegeven. Bovendien moet het aantal daadwerkelijk op het terrein gewerkte dagen duidelijk worden onderscheiden van de dagen die worden besteed aan de voorbereiding van de missies op het terrein en de reisdagen. Consultants worden geacht volgens een niet overvolle agenda te werken. Vooral bij missies moet het tijdschema geloofwaardig zijn in verhouding tot de gewenste resultaten.

- Voorstelling van (i) de teamleider/-leidster en (ii) de andere leden van het evaluatieteam (internationaal en lokaal)

    - Deze presentatie toont duidelijk aan dat de kwaliteiten van het evaluatieteam voldoen aan de expertise en ervaring die zijn vereist in de gunningscriteria;

    - Het cv van de evaluatoren moet duidelijk aangeven aan welke interventies van de Belgische Ontwikkelingssamenwerking zij eventueel hebben meegewerkt bij de voorbereiding, uitvoering of een eerdere evaluatie om belangenconflicten te vermijden. In geval van mogelijke belangenconflicten moet de inschrijver in de offerte duidelijk aangeven hoe hiermee bij de taakverdeling rekening zal worden gehouden.

C1.2 Financiële offerte

Om de vergelijking van de offertes te vergemakkelijken wordt gevraagd om de onderstaande indicatieve tabel te gebruiken als basis voor de voorbereiding van de financiële offerte. Uit de tabel van de financiële offerte moet gemakkelijk kunnen worden afgeleid hoeveel dagen en tegen welke prijs elke evaluator werkt, hoeveel elke evaluatiefase kost, hoeveel elke missie kost, hoeveel de vertaling kost enzovoort.

Uitgavenpost	Eenheid	Kostprijs per eenheid	Hoeveelheid	Totaal	Btw	Totaal (met btw)
Salaris expert … [*naam van de expert*]	Dagen					
Salaris expert … [naam van de expert]	Dagen					
[Voeg regels toe volgens het aantal experts]						
Verplaatsingskosten	H/T					
Per diem	Dagen					
Huisvesting	Nachten					
Kosten voor de huur van een voertuig/chauffeur/brandstof/verzekering	Dagen					
Kosten voor vergaderingen/interviews/missies op het terrein	forfait					
Kosten voor restitutievergaderingen (huur van zaal/traiteur)	forfait					
Vertalingen	Pagina's					
Communicatie/druk/duplicatie	Forfait					
[*Voeg regels toe voor eventuele andere uitgaven*]						
TOTAAL						

C2. Offerteformulier

BESTEK nr. S2/2026/01

OPENBARE PROCEDURE

OVERHEIDSOPDRACHT: DE EVALUATIE VAN DE BELGISCHE INBRENG BIJ DE MULTILATERALE ONTWIKKELINGSBANKEN

VOOR REKENING VAN DE DIENST BIJZONDERE EVALUATIE VAN DE FOD BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDEL EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

De firma:

(volledige benaming)

met als adres:

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder nummer:

en waarvoor mijnheer/mevrouw/x[12]:

(naam)

(functie)

gedomicilieerd op het adres:

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

[12] Schrappen wat niet past

als inschrijver of gevolmachtigde optreedt en hieronder ondertekent, verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr. S2/2026/01, van de in dit document, dat het enige perceel vormt, omschreven dienst, tegen de hieronder vermelde globale prijs, aangeduid in letters en in cijfers, uitgedrukt in euro, excl. btw, van:

[in letters en in cijfers in euro]

waarbij de btw moet worden toegevoegd voor een bedrag van:

[in letters en in cijfers in euro]

wat een globaal bedrag, inclusief btw, geeft van:

[in letters en in cijfers in euro]

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische- en bedrijfsgeheimen duidelijk aangeduid.

De betalingsinstantie van de aanbestedende overheid betaalt de verschuldigde sommen door storting of overschrijving op het rekeningnummer:

IBAN BIC	

Er wordt gekozen voor de Nederlandse/Franse/Engelse taal voor de interpretatie van de opdracht.

Alle briefwisseling betreffende de opdracht moet worden gestuurd naar:

(straat)

(postcode en gemeente)

(telefoon- en faxnummer)

(e-mailadres)

Gedaan:	Te	op

De inschrijver of de gevolmachtigde:

(naam)

(functie)

(handtekening)

GOEDGEKEURD,
1000 Brussel,

Cécilia De Decker

Bijzondere evaluatrice van de Belgische ontwikkelingssamenwerking

C3. Conventie inzake de AVG

Conventie inzake de verplichtingen op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens

In het kader van opdracht nr. S2/2026/01 voor de evaluatie van de Belgische inbreng bij multilaterale ontwikkelingsbanken;

moet de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Karmelietenstraat 15, 1000 Brussel, die wordt vertegenwoordigd door Theodora Gentzis, Voorzitster van het directiecomité, worden beschouwd als de '**verwerkingsverantwoordelijke**' in de zin van artikel 4 van Verordening (EU) 2016/679,

EN …….. in ……., en vertegenwoordigd door ……(naam van de persoon die is gemachtigd om de firma te verbinden), ……..(functie van die persoon), worden beschouwd als ***'de verwerker'*** in de zin van artikel 4 van Verordening (EU) 2016/679.

I. Voorwerp van de conventie

In het kader van de uitvoering van de huidige opdracht verwerkt de verwerker persoonsgegevens ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke of met toepassing van een wettelijke verplichting.

De huidige bepalingen hebben dan ook tot doel de voorwaarden te bepalen waaronder de verwerker zich verbindt om de hierna gedefinieerde verwerkingshandelingen voor de verwerkingsverantwoordelijke te verrichten. Deze conventie geldt zowel wanneer de gegevensverwerking het hoofddoel is van deze opdracht als wanneer de gegevensverwerking verplicht is voor, of voortvloeit uit, de uitvoering van het hoofddoel van deze opdracht.

In het kader van hun contractuele betrekkingen verbinden de partijen zich ertoe de volgende reglementeringen na te leven:

- 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 genoemd ***'de Europese verordening gegevensbescherming'***) (AVG);
- het nationale recht van de lidstaten dat uitvoering geeft aan die verordening;
- de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens (BS 05/09/2019);
- de aanbevelingen van de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA);
- de wijzigingen aan de bovengenoemde teksten.

Als deze bepalingen en de bepalingen van het bestek of van de basisovereenkomst in strijd zijn met elkaar, hebben deze bepalingen voorrang.

II. Beschrijving van de handelingen die onder de verwerking vallen

In het kader van de uitvoering van deze opdracht stelt de verwerkingsverantwoordelijke – rechtstreeks of onrechtstreeks − enkel die informatie en persoonsgegevens ter beschikking van de verwerker die strikt noodzakelijk zijn om de doelstellingen te behalen zoals beschreven in de opdrachtdocumenten of deze conventie.

De verwerker verbindt zich ertoe alleen die gegevens te gebruiken die nodig zijn voor de doelstellingen beschreven in de opdrachtdocumenten en/of deze conventie, en dit conform de instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke.

De doelstelling van de verwerking van persoonsgegevens is: de Dienst Bijzondere Evaluatie helpen deze opdracht voor de evaluatie van de Belgische inbreng bij multilaterale ontwikkelingsbanken goed uit te voeren. Daartoe moet de verwerker mogelijk kennisnemen van verschillende persoonsgegevens.

Als de verwerker de opdrachtdocumenten, de basisovereenkomst, deze conventie en/of de Europese verordening gegevensbescherming niet respecteert door de doelstellingen van en middelen voor de verwerking zelf te bepalen, moet hij in het kader van deze verwerking als verwerkingsverantwoordelijke worden beschouwd.

De volgende persoonsgegevens kunnen worden verwerkt:

- ✓ Persoonlijke identificatiegegevens: naam, voornaam, post- of e-mailadres, telefoonnummer, gender enz.;
- ✓ Financiële bijzonderheden: onder andere het bankkaartnummer, facturatiegegevens, bedragen;
- ✓ Locatiegegevens: meer bepaald de datum en het tijdstip van vergaderingen of evenementen, aanwezigheid van deelnemers enz.;
- ✓ Andere nuttige gegevens van de betrokkenen.

Indien er nog andere persoonsgegevens moeten worden verwerkt tijdens de voorbereiding of in het kader van de uitvoering van deze opdracht, worden ze hieronder vermeld bij de sluiting van de conventie of later door een bijakte bij de conventie.

De categorieën van betrokkenen zijn:

- de personen die rechtstreeks zijn betrokken bij de betreffende opdracht (deelname aan interviews, vergaderingen, workshops …);
- elke andere persoon van wie de persoonsgegevens in het kader van de betreffende opdracht onrechtstreeks toegankelijk zijn tot de verwerker.

De volgende gegevensverwerkingen worden uitgevoerd:

- kennisname van gegevens;
- doorgifte, inzameling of analyse van de gegevens;
- afdruktaken;
- registraties.

De persoonsgegevens die worden verwerkt, zijn vertrouwelijk. De verwerker beperkt dan ook de toegang tot die gegevens tot het personeel dat strikt nodig is voor de uitvoering, het beheer

en de follow-up van deze opdracht. Op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke geeft hij de personeelslijst door.

De verwerker deelt onder geen enkel beding de persoonsgegevens mee aan derde personen zonder vooraf de verwerkingsverantwoordelijke hiervan op de hoogte gebracht te hebben en zonder zijn voorafgaande schriftelijke toestemming te hebben gekregen, onverminderd de eventuele verplichtingen zoals vastgelegd in de wettelijke bepalingen inzake de bescherming van persoonsgegevens (zie punt I van deze conventie).

III. Verplichtingen van de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke

1. De verwerkingsverantwoordelijke helpen om te beantwoorden aan de verzoeken van de betrokkenen[13]

In de mate van het mogelijke moet de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke helpen om zijn verplichtingen te vervullen om aan de betrokkenen informatie te verstrekken overeenkomstig artikelen 12, 13 en 14 van de Europese verordening gegevensbescherming.

Aan de hand van gepaste technische en organisatorische maatregelen moet de verwerker eveneens de verwerkingsverantwoordelijke helpen voldoen aan zijn verplichting om gevolg te geven aan de verzoeken van de betrokkenen om hun rechten uit te oefenen: recht op inzage, rectificatie, wissing en recht van bezwaar, recht op beperking van de verwerking, recht op gegevensoverdraagbaarheid, recht niet te worden onderworpen aan een beslissing die uitsluitend op geautomatiseerde verwerking is gebaseerd (waaronder profiling).

De verwerker verstuurt de verzoeken betreffende de uitoefening van de rechten van de betrokkenen binnen de vijf (5) werkdagen vanaf hun ontvangst naar de DPO van de verwerkingsverantwoordelijke via het adres dpo@diplobel.fed.be. Tegelijk geeft hij alle nuttige informatie door, zodat de verwerkingsverantwoordelijke het verzoek van de betrokkene kan beantwoorden.

2. Een register bijhouden van de categorieën van verwerkingsactiviteiten[14]

De verwerker registreert de verwerking in zijn 'register van de categorieën van verwerkingsactiviteiten' en geeft de verwerkingsverantwoordelijke toegang tot het register. De verwerker verklaart dat hij een register bijhoudt van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke zijn verricht, met vermelding van onder andere:

- de naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke namens wie hij optreedt, van de eventuele subverwerkers en van zijn functionaris voor gegevensbescherming;
- de categorieën van verwerkingen die voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
- indien van toepassing, de doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, onder vermelding van dat derde land of die internationale

[13] VERORDENING 2016/679 van 27 april 2016, hoofdstuk III: rechten van de betrokkene
[14] VERORDENING 2016/679 van 27 april 2016, art. 30, §2

organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea van de Europese verordening gegevensbescherming, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;
- indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die verband houden met de verwerking.

3. Persoonsgegevens doorgeven buiten de Europese Economische Ruimte

Om gegevens door te geven buiten de Europese Unie is de voorafgaande schriftelijke en specifieke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke vereist.

Als de verwerker bij de verwerking van persoonsgegevens applicaties of om het even welke andere instrumenten of informaticadiensten gebruikt die persoonsgegevens doorgeven buiten de Europese Unie, moet hij de lijst van ondernemingen en landen van bestemming bij de offerte voegen en bezorgen aan de verwerkingsverantwoordelijke.

4. Een beroep doen op een subverwerker

Als de verwerker een andere verwerker ('subverwerker') inschakelt om specifieke verwerkingsactiviteiten te verrichten voor rekening van de Verwerkingsverantwoordelijke, moet de verwerker **de voorafgaande schriftelijke en specifieke toestemming vragen van de verwerkingsverantwoordelijke**.

De verwerker mag slechts een beroep doen op subverwerkers die voldoende waarborgen bieden om gepaste technische en organisatorische maatregelen te nemen, zodat de gegevensverwerking beantwoordt aan de vereisten van deze opdracht, van het Belgische recht en van de Europese verordening gegevensbescherming en de bescherming van rechten van de betrokkene waarborgt.

Wanneer de subverwerker zijn verplichtingen inzake gegevensbescherming niet nakomt, blijft de eerste verwerker er ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor dat de subverwerker zijn verplichtingen nakomt.

De overeenkomsten met de subverwerker worden schriftelijk gesloten. De verwerker bezorgt op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke een kopie van die overeenkomsten aan die laatste, of toch ten minste de delen die relevant zijn voor de toepassing van de Europese verordening gegevensbescherming.

Als bijlage bij zijn offerte bezorgt de verwerker aan de verwerkingsverantwoordelijke de lijst van de subverwerkers met wie hij een overeenkomst heeft op het ogenblik waarop hij zijn offerte indient. Onder voorbehoud van niet-conformiteit ten opzichte van de Europese verordening gegevensbescherming verleent de verwerkingsverantwoordelijke hierbij uitdrukkelijk zijn toestemming om een beroep te doen op de subverwerkers die in deze bijlage worden genoemd.

5. Beheer van incidenten

Overeenkomstig artikel 33 van de Europese verordening gegevensbescherming heeft de verwerker de volgende verplichtingen:

5.1. Beperking van de impact van incidenten

De verwerker moet onmiddellijk de nodige maatregelen treffen om de effecten van de fysieke of technische incidenten te beperken, schadevergoeding mogelijk te maken en te voorkomen dat zich opnieuw incidenten voordoen. Hij herstelt de normale gang van zaken binnen 72 uur.

5.2. Kennisgeving aan de verwerkingsverantwoordelijke

De verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke in kennis van elke inbreuk die gevolgen heeft voor de vertrouwelijkheid, de beschikbaarheid of de integriteit van de persoonsgegevens of die de wettelijke verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke in het gedrang brengt. Hij doet dat binnen maximaal 24 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, door het kennisgevingsformulier van een inbreuk op de bescherming van persoonsgegevens in te vullen en via e-mail op te sturen naar dpo@diplobel.fed.be.

Bij de kennisgeving gaat alle nuttige documentatie, zodat de verwerkingsverantwoordelijke, indien nodig, de inbreuk kan melden aan de Gegevensbeschermingsautoriteit en/of de betrokkene van de inbreuk.

Alleen de verwerkingsverantwoordelijke mag de Gegevensbeschermingsautoriteit in kennis stellen.

De verwerker moet alle informatie over de inbreuken op de bescherming van persoonsgegevens (bewijzen, logboeken …) opslaan en waarborgen dat ze authentiek en onweerlegbaar zijn. Als de verwerkingsverantwoordelijke erom vraagt, moet de informatie, of althans een eensluidende kopie ervan, hem worden verstrekt.

Voor zover het niet mogelijk is alle informatie gelijktijdig te verstrekken, moet de informatie aan de verwerkingsverantwoordelijke worden verstrekt zodra die beschikbaar is.

Die kennisgeving moet ook gebeuren wanneer wordt vastgesteld dat de persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke afwijkend werden gebruikt.

5.3. Kennisgeving aan de betrokkene

Als de verwerkingsverantwoordelijke het nodig acht, brengt hij de betrokkenen en de derden, met inbegrip van de Gegevensbeschermingsautoriteit, op de hoogte van elke inbreuk op de bescherming van de gegevens. De verwerker mag geen informatie over de inbreuken op de bescherming van de gegevens meedelen aan de betrokkenen of aan derden, tenzij hij daartoe wettelijk verplicht is.

5.4. Jaarverslag voor de verwerkingsverantwoordelijke

Op 31 januari van elk jaar bezorgt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke een jaarverslag met daarin alle incidenten en inbreuken die gevolgen hadden voor de vertrouwelijkheid, de integriteit of de beschikbaarheid van de gegevens of voor de verwerking ervan tijdens het vorige jaar.

6. Afdoende beveiligingsmaatregelen en beginselen van bescherming van persoonsgegevens door ontwerp en door standaardinstellingen

Wat de apparatuur, producten, applicaties, infrastructuur of de diensten van de verwerker betreft, neemt die laatste alle noodzakelijke beveiligingsmaatregelen en houdt hij eveneens rekening met de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en door standaardinstellingen, zoals bepaald in artikel 25 van de Europese verordening gegevensbescherming.

De verwerker slaat de gegevens die de verwerkingsverantwoordelijke verstrekt, gescheiden van alle gegevens van derden op, zodat die niet worden gemengd.

De persoonsgegevens moeten worden verwerkt overeenkomstig de **schriftelijke instructies** die werden opgenomen in deze conventie of werden verstrekt door de verwerkingsverantwoordelijke bij de uitvoering van deze opdracht.

De verwerker evalueert voortdurend de technische en organisatorische maatregelen die krachtens het huidige artikel worden genomen en zorgt ervoor dat hij die maatregelen verder uitwerkt, vervolledigt en verbetert in het kader van de permanente inachtneming van de Europese verordening gegevensbescherming.

Daartoe, en overeenkomstig artikel 32 van de Europese verordening gegevensbescherming, verbindt de verwerker zich ertoe de volgende beveiligingsmaatregelen te nemen:

6.1. Organisatorische maatregelen

In zijn veiligheidsplan beschrijft de verwerker de concrete uitwerking van de beveiligingsmaatregelen die worden toegepast in het kader van de uitvoering van deze opdracht. Als niet duidelijk is hoe de informatiebeveiliging moet worden beheerd en welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen, worden de ISO-normen 27001, 27002 en 27701 gebruikt als referentie.

De verwerker ziet erop toe dat **de personen die gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken**:

- zich ertoe verbinden de vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke vertrouwelijkheidsverplichting zijn gebonden;
- de nodige opleiding krijgen met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens en het beheer van incidenten;
- alleen toegang hebben tot gegevens die strikt noodzakelijk zijn om hun taken uit te voeren volgens de bepalingen die in de opdrachtdocumenten staan.

De verwerker:

- zorgt voor het onderhoud en de regelmatige update van de software en de systemen en voor de upgrade van de licenties die vereist zijn voor het wettelijke gebruik ervan;
- aanvaardt dat de verwerkingsverantwoordelijke steekproeven uitvoert of laat uitvoeren op de systemen en de software en is bereid de vastgestelde tekortkomingen te verhelpen, bij voorkeur vóór de inbedrijfstelling.
- heeft een geactualiseerde en volledige lijst van de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen;

- houdt de toestemmingen voor toegang bij;
- informeert zijn personeel over de relevante bepalingen in de wetten en de regelgeving inzake gegevensbescherming en over de betreffende reglementering die van toepassing is in de organisatie.

6.2. Technische maatregelen

De infrastructuur en de software voor de gegevensverwerking (applicaties, systemen, netwerken) moeten zo goed mogelijk worden beveiligd, ongeacht de omgeving (ontwikkeling, test, exploitatie).

Op basis van ISO-norm 27002 moet onder meer bijzondere aandacht gaan naar:

- de installatie van de meest recente beveiligingsaanpassingen van de software (systemen, middleware en applicaties);
- de beveiliging van de configuratiebestanden door middel van een aparte en beperkte toegang;
- de keuze van niet voor de hand liggende paswoorden en verandering van de paswoorden;
- de beperking en regelmatige controle van de ruime bevoegdheden van de gebruikers;
- het testen van het beheer van de incidenten, meer bepaald het continuïteitsplan;
- de bescherming van de verwerkingscode vanaf de ontwikkelingsfase;
- protocollering van de verwerkingsactiviteiten (vastlegging toegangen). De verwerkingsverantwoordelijke kan de logbestanden controleren en een rapport opvragen van de gebruikers en het gebruik van het systeem.

6.3. Beveiliging van de gegevens vanaf hun creatie tot hun vernietiging

De verwerker verwerkt de gegevens die de verwerkingsverantwoordelijke verstrekt zolang dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, voor de doeleinden en volgens de beveiligingsmaatregelen die in de opdrachtdocumenten zijn beschreven.

De verwerker neemt beveiligingsmaatregelen die een aan de risico's aangepast veiligheidsniveau en een voldoende niveau van beschikbaarheid waarborgen, die de betrokkenen in staat stellen om hun rechten uit te oefenen. Die maatregelen moeten de persoonsgegevens beschermen tegen verlies, wijziging, ongeoorloofde vernietiging, schade, ongeoorloofde verstrekking, kwaliteitsverlies, onwettelijke of ongeoorloofde verwerking. De eventuele aanvullende maatregelen die de verwerker in zijn offerte specificeert, zijn bindend.

De beveiligingsmaatregelen zijn afgestemd op de technologische stand van zaken, de implementatiekosten, de risico's, de hoeveelheid en de categorieën van de verzamelde persoonsgegevens, en de omvang van de verwerking, de opslagperiode en de toegankelijkheid van die persoonsgegevens.

De passende beveiligingsmaatregelen zijn meer bepaald een waarborg voor de vertrouwelijkheid, de integriteit en de beschikbaarheid van de gegevens, van de kopieën ervan (bijvoorbeeld back-ups) en van de verwerkingsresultaten. De gegevens die in een test- en ontwikkelingsomgeving worden gebruikt, zijn ofwel pseudogegevens, ofwel zijn ze geanonimiseerd of gepseudonimiseerd, zodat ze, als zich een incident voordoet, geen schade kunnen berokkenen, noch aan de burgers noch aan de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerker zet een regelmatige test- en evaluatieprocedure van die maatregelen op om de veiligheid van de verwerking en van de gegevens te waarborgen en past die zo nodig aan, waarbij hij rekening houdt met de technologische evolutie, om voortdurend een aangepast veiligheidsniveau te verzekeren.

De gegevens worden bij de opslag en de doorgifte volgens de regels van de kunst versleuteld (geëncrypteerd) en blijven gedurende hun hele levenscyclus beveiligd. Bij elke verwerking mogen de gegevens en de kopieën ervan alleen worden vernietigd overeenkomstig de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke en volgens het principe van de gegevensminimalisering uit artikel 25 van de Europese verordening gegevensbescherming.

De verwerker verstrekt aan de verwerkingsverantwoordelijke op diens verzoek een kopie van de gegevens die in het kader van deze opdracht/dit contract zijn verwerkt, in een formaat dat beide partijen zijn overeengekomen.

De verwerker verbindt zich ertoe, na afloop van de in de opdrachtdocumenten bepaalde diensten, en uiterlijk twee weken na afloop van de opdracht:

1. elk verder gebruik van de persoonsgegevens die de verwerkingsverantwoordelijke heeft verstrekt, te beëindigen;
2. waar nodig na teruggave, de persoonsgegevens die de verwerkingsverantwoordelijke hem heeft verstrekt, te vernietigen overeenkomstig wat bepaald is in dit bestek of in het verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke, behalve als het Belgische of Europese recht de opslag van de gegevens oplegt. De verwerker bezorgt een vernietigingsattest aan de verwerkingsverantwoordelijke;
3. de subverwerkers in kennis te stellen van het verzoek tot vernietiging en/of teruggave van de gegevens door de verwerkingsverantwoordelijke en het verzoek goed uit te voeren;
4. de geheimhoudingsplicht van het personeel te handhaven na afloop van deze opdracht en elke andere voortbestaande contractuele verplichting (bv. geheim, meldingsplicht voor gegevensinbreuken) na te komen.

De verwerker verbindt zich ertoe soortgelijke bepalingen op te nemen in de overeenkomsten die hij met de subverwerkers sluit.

6.4. Audit

Met een schriftelijke kennisgeving van veertien (14) werkdagen maakt de verwerker het voor de verwerkingsverantwoordelijke mogelijk te zorgen voor de correcte toepassing van de verwerking alsook van de technische en organisatorische maatregelen zoals overeengekomen in de opdrachtdocumenten overeenkomstig de bepalingen van artikel 28 van de Europese verordening gegevensbescherming.

De termijn van kennisgeving wordt verminderd tot 48 uur indien de verwerkingsverantwoordelijke het bewijs levert van een noodsituatie voor de veiligheid van de persoonsgegevens die hij verstrekt.

De verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke alle **documentatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat alle verplichtingen werden nagekomen.** Hij verleent zijn medewerking en levert een bijdrage aan de audits en inspecties die de verwerkingsverantwoordelijke of zijn gemachtigde auditor uitvoert. De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker maken onderling afspraken over de planning en de coördinatie van de audits.

De verwerkingsverantwoordelijke is gemachtigd om het veiligheidsplan van de verwerker te inspecteren waarin de beveiligingsmaatregelen zoals overeengekomen in het kader van deze opdracht/deze overeenkomst concreet zijn beschreven.

De verwerkingsverantwoordelijke brengt de verwerker onverwijld op de hoogte van elke niet-conformiteit die ter gelegenheid van een audit wordt ontdekt. De informatie betreffende de audit is vertrouwelijke informatie van de verwerker.

De kosten van de audit zijn ten laste van de verwerker indien blijkt dat de verwerker de basisovereenkomst en/of de Europese verordening gegevensbescherming niet in acht heeft genomen.

7. De verwerkingsverantwoordelijke helpen om zijn wettelijke verplichtingen na te komen

De verwerker verleent de verwerkingsverantwoordelijke, indien nodig en zonder extra kosten, hulp bij de uitvoering van de gegevensbeschermingseffectbeoordelingen, overeenkomstig de artikelen 35 en 36 van de Europese verordening gegevensbescherming.

De verwerker helpt de verwerkingsverantwoordelijke bij de voorafgaande raadplegingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit.

De verwerker werkt samen met de verwerkingsverantwoordelijke voor de coördinatie van de technische en organisatorische audits en verhelpt de door de verwerkingsverantwoordelijke gemelde tekortkomingen.

De verwerker ziet erop toe dat de verwerking plaatsvindt onder de supervisie en de controle van zijn functionaris voor gegevensbescherming (DPO) of van de bevoegde voor de gegevensbescherming.

Persoonsgegevens en contactgegevens van deze functionaris:

…….(naam)

…….(functie)

…….(e-mail)

IV. Verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke ten aanzien van de verwerker

De verwerkingsverantwoordelijke verbindt zich ertoe:

1. de gegevens zoals bedoeld in hoofdstuk II van deze conventie aan de verwerker te verstrekken;

2. elke instructie in verband met de gegevensverwerking door de verwerker schriftelijk te documenteren;

3. de goede verwerking van de persoonsgegevens te controleren, met inbegrip van het uitvoeren van audits en inspecties bij de verwerker;

4. De contactgegevens van zijn functionaris voor gegevensbescherming (Data Protection Officer: DPO) te bezorgen aan de verwerker.

V. Verantwoordelijkheden van de verwerker of van de verwerkingsverantwoordelijke

Iedereen die materiële of immateriële schade heeft geleden ten gevolge van een inbreuk op de Europese verordening gegevensbescherming, heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker een vergoeding te ontvangen voor de geleden schade.

De verwerker is aansprakelijk voor de schade die door de verwerking van persoonsgegevens is veroorzaakt en die een inbreuk vormt op de Europese verordening gegevensbescherming, wanneer hij niet heeft voldaan aan de verplichtingen van die verordening die specifiek op de verwerkers zijn gericht of wanneer hij buiten de rechtmatige instructies van de verwerkingsverantwoordelijke heeft gehandeld.

Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker een gedeelde verantwoordelijkheid hebben, kan elke partij aansprakelijk worden gesteld voor de gehele schade, om te waarborgen dat de betrokkene daadwerkelijk wordt vergoed overeenkomstig artikel 82, §4 van de Europese verordening gegevensbescherming.

Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker de opgelopen schade overeenkomstig het vorige lid geheel heeft vergoed, kan hij op de andere partij die bij de verwerking was betrokken, het deel van de schadevergoeding verhalen dat overeenkomt met zijn deel van de aansprakelijkheid voor de schade.

De verwerker moet de verwerkingsverantwoordelijke en elke derde begunstigde vergoeden en verzekeren in hoofdsom, interesten en kosten voor elke klacht, actie of klacht van een derde, evenals voor elk al dan niet voorzienbaar verlies of schade (met inbegrip van de schade aan het imago of de reputatie van de verwerkingsverantwoordelijke). Hij vergoedt ook alle kosten en uitgaven van welke aard dan ook, benadelingen, honoraria (met inbegrip van de redelijke advocatenkosten), boetes of straffen (met inbegrip van de straffen die de Gegevensbeschermingsautoriteit oplegt), evenals alle andere verantwoordelijkheden die de verwerkingsverantwoordelijke heeft opgelopen of ondergaan en die rechtstreeks voortvloeien of verband houden met een gebrekkige uitvoering vanwege de verwerker en/of de subverwerkers van zijn verplichtingen overeenkomstig deze opdracht/overeenkomst en/of uit elke inbreuk door de verwerker en/of de subverwerkers op de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens in het kader van deze opdracht/overeenkomst. In dat geval is geen enkele beperking van aansprakelijkheid van toepassing.

VI. Varia

Deze conventie is deelbaar. Zo een of meerdere van haar bepalingen ongeldig of onuitvoerbaar wordt (worden) verklaard, blijft deze conventie voor het overige geldig en toepasselijk. De ongeldige of onuitvoerbare bepaling wordt ofwel (i) gewijzigd bij onderling overleg tussen de partijen om de geldigheid en uitvoerbaarheid ervan te verzekeren en tegelijk de intenties van de partijen zo veel mogelijk te handhaven of, zo dat onmogelijk blijkt, (ii) geacht niet te zijn geschreven.

Deze conventie wordt beheerst door het Belgisch recht. Geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze conventie, worden voorgelegd aan de exclusieve bevoegdheid van

de Nederlandstalige rechtbanken van Brussel.

VII. Inwerkingtreding van deze conventie

Deze conventie treedt in werking vanaf de kennisgeving van de sluiting van de conventie en is geldig voor de volledige looptijd van deze opdracht.

Brussel, op …….

Voor de Verwerker

…..... (naam)

Voor de verwerkingsverantwoordelijke:

Theodora Gentzis, voorzitster van het directiecomité

C4. Richtlijnen voor het invullen van het UEA

1. Klik op de volgende link: https://uea.publicprocurement.be/.

2. Kies uw taal.

3. "Wie bent u?" Selecteer "Ik ben een ondernemer."

4. "Een UEA-antwoord aanmaken."

5. "Waar bevindt uw onderneming zich?" Selecteer uw land.

6. Klik op "Volgende".

7. U kunt beginnen met het invullen van de verplichte velden:

- Deel II, A , B, C en D;

- Deel III, A, B, C;

- Deel IV, B, C;

- Deel VI.

9. Zodra het document volledig is ingevuld, klikt u op "Overzicht".

10. Klik op "Downloaden in beide formaten" (XLM-formaat en PDF-formaat).

11. Bij het indienen van uw offerte moet uw UEA in XML- en PDF-formaat worden bijgevoegd.

Let op: zoals aangegeven in het UEA zelf, moeten er meerdere UEA's worden ingediend als u samen met andere ondernemers aan deze opdracht deelneemt en/of als u een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemers.

C5. Draaideurmechanisme

BESTEK NR. S2/2026/01

OPENBARE PROCEDURE

OVERHEIDSOPDRACHT VOOR DE EVALUATIE VAN DE BELGISCHE INBRENG BIJ DE MULTILATERALE ONTWIKKELINGSBANKEN

VOOR REKENING VAN DE DIENST BIJZONDERE EVALUATIE VAN DE FOD BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDEL EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ('revolving doors'), zoals bepaald in artikel 51 van het KB Plaatsing, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere medewerkers van de FOD Buitenlandse Zaken binnen twee jaar volgend op zijn/hun ontslag, oprusttstelling of elk ander vertrek uit, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de gunningsprocedure, evenals voor verrichtingen in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

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

De inschrijver verbindt zich ertoe de voormelde bepaling na te komen.

Gedaan te ……(plaats), op ……..…..(datum)

(Naam)

(Functie)

(Handtekening)

(Bedrijfsstempel)

C6. Uittreksel van het deontologische kader van de FOD Buitenlandse Zaken

Vademecum deontologie van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking

Onderdeel: Vrijwaring van het algemeen belang en onpartijdigheid bij overheidsopdrachten, vermijden van belangenconflicten en draaideurconstructies

In het belang van de samenleving werkt de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking (hierna "de FOD") samen met andere organisaties om een regelmatige en continue dienstverlening te bieden. De FOD gaat in alle openheid de dialoog aan met klanten en stakeholders en verleent een goede dienstverlening rekening houdend met eenieders behoeften.

Alle betrokken partijen maken duidelijke afspraken, werken samen in een geest van openheid, eerlijkheid en transparantie. Ze doen al het mogelijke om hun professionele onafhankelijkheid te vrijwaren en om belangenconflicten te vermijden. Ze zijn zich bewust dat daarbij met overheidsgeld wordt gewerkt en verbinden zich er toe die middelen op optimale wijze te beheren.

De FOD volgt het **federaal deontologisch kader** [15] dat bestaat uit gedragsregels die aangeven hoe federale ambtenaren horen te handelen. Al deze regels – gebaseerd op wetgeving - hangen samen met één of meerdere van de vijf waarden die centraal staan bij de federale overheid: respect, vertrouwen, professionalisme, algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Het doel is het bevorderen van een cultuur die frauduleuze activiteiten ontmoedigt en het vergemakkelijken van de preventie, opsporing en bestrijding van fraude, corruptie en andere onregelmatigheden. De term fraude wordt gewoonlijk gebruikt om een breed scala aan wangedrag te beschrijven, waaronder diefstal, corruptie, verduistering, omkoping, valsheid in geschrifte, onjuiste voorstelling van zaken, samenspanning, het witwassen van geld en het verbergen van belangrijke feiten. Het gaat vaak om het gebruik van bedrog om persoonlijk gewin te behalen voor jezelf, een verbonden persoon of een derde partij, of verlies voor een ander – opzet is het belangrijkste element dat fraude onderscheidt van onregelmatigheden.

Fraude heeft niet alleen een potentiële financiële impact, maar kan ook schade toebrengen aan de reputatie van een organisatie die verantwoordelijk is voor het effectief en efficiënt beheren van fondsen. **Dit is van bijzonder belang voor een publieke organisatie die verantwoordelijk is voor het beheer van EU-fondsen.**

[15] Zoals voorgesteld in Omzendbrief n° 706 van 5 juli 2022 over hernieuwde aandacht voor het deontologisch kader voor federale ambtenaren

1. Algemeen belang en Vertrouwen

Ambtenaren van de FOD hebben een voorbeeldfunctie. Door rekening te houden met het deontologisch kader en de gedragsregels die het omvat, verhogen ze het **maatschappelijk vertrouwen** in de federale overheid. Wanneer overheidsmedewerkers zich consequent houden aan die regels, handelt de publieke sector integer. Dat is cruciaal voor de opbouw van sterke, verantwoordelijke en transparante overheidsorganisaties.

Integriteit verzekert de burgers dat de overheid in dienst van het **algemeen belang** werkt en niet voor een selecte groep. Het vrijwaren van het algemeen belang en het verzekeren van neutraliteit en onpartijdigheid is een hoeksteen bij overheidsopdrachten.

2. Belangenconflict

Elke ambtenaar van de FOD oefent zijn job neutraal en loyaal uit. Dat betekent in de eerste plaats dat hij er alles aan moet doen om zelfs nog maar de schijn van een belangenconflict te vermijden. **Er is sprake van een belangenconflict wanneer een persoonlijk belang meespeelt dat de onpartijdige en objectieve manier van werken in gevaar brengt**. Ook als slechts die indruk bestaat, heeft dat nefaste gevolgen. Onder een persoonlijk belang verstaan we elk voordeel dat een ambtenaar geniet voor zichzelf of ten gunste van zijn gezin, ouders, vrienden of organisaties waarmee hij persoonlijke, zakelijke of politieke relaties heeft (gehad).

3. Onpartijdigheid

Een ambtenaar van de FOD Buitenlands Zaken moet ook al het mogelijke doen om zijn professionele onpartijdigheid te vrijwaren. **Om die onpartijdigheid te verzekeren, mag de ambtenaar geen giften, beloningen of voordelen voor zichzelf of derden vragen of aannemen tijdens de werkuren, maar evenmin daarbuiten als deze giften, beloningen of voordelen verbonden zijn aan de diensten die de ambtenaar voor de organisatie verleent**.

Het gaat niet enkel om de persoonlijke verrijking die er zou zijn in het geval **relatiegeschenken** worden aangenomen, maar vooral om het verlies van diens onpartijdigheid als ambtenaar, een cruciale voorwaarde voor de goede uitoefening van een overheidsfunctie. Het Statuut van de Rijksambtenaren van 2 oktober 1937 heeft nooit een voordeel toegestaan, met uitzondering van de symbolische geschenken van kleine waarde uitgewisseld tussen ambtenaren in de normale uitoefening van hun ambt.

4. Draaideurconstructies

Het is mogelijk dat de FOD de expertise van privébedrijven gebruikt, en dat die mensen vervolgens weer uitstromen naar de privésector. Als een ambtenaar naar de privésector wil en die sector houdt verband met zijn laatste activiteiten bij de FOD, is er een wachtperiode van 2 jaar die de betrokkene in staat moet stellen voldoende afstand te nemen van zijn vroegere functie bij de FOD. Daarmee wordt vermeden dat een persoon die zich in dergelijke draaideurconstructie bevindt, zou worden ingeschakeld in het kader van een

overheidsopdrachtenprocedure of de uitvoering van een overheidsopdracht van de FOD waarvoor hij vroeger werkte.

In ieder geval moet dergelijke verbondenheid tussen beide werkomgevingen steeds worden gemeld. **Om draaideurconstructies te vermijden, in het algemeen belang, is het essentieel in te zetten op transparantie**. De FOD voorziet daarom als aanbestedende overheid **een clausule op te nemen in de opdrachtdocumenten**.

5. Naleving

De **preventie van belangenconflicten** is een opdracht die toebehoort aan de interne controle van de FOD, waarvan de algemene doelstelling erin bestaat te zorgen voor de uitvoering van ordelijke, ethische, economische, efficiënte en doeltreffende verrichtingen.

De FOD Beleid en Ondersteuning [16] schrijft voor dat het aan de hoogste leidinggevende binnen iedere federale overheidsorganisatie is om het deontologisch kader te integreren in het **arbeidsreglement** en te verzekeren dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de verschillende gedragsregels in dit kader. De hoogste leidinggevende zorgt ervoor dat de medewerkers altijd handelen op basis van deze regels door ze structureel te verankeren in de **werkprocessen** van de organisatie. In de FOD Buitenlandse Zaken is dat onder meer gebeurd met de creatie van het huidige vademecum.

Zoals eerder gesteld, is het deontologisch kader zelf niet normerend: de erin opgenomen bepalingen vinden hun rechtsgrond in de achterliggende wet- en regelgeving. Wat betreft de vrijwaring van het algemeen belang, in het bijzonder bij overheidsopdrachten, staan hierna de belangrijkste wettelijke regels en voorschriften.

Overheidsopdrachten: wet van 17 juni 2016 en uitvoeringsbesluiten

Het artikel 6 van de wet van 17 juni 2016 met betrekking tot overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten vermeldt een niet-exhaustieve lijst van gevallen waarin steeds een belangenconflict vooronderstelt wordt. Het artikel verplicht ambtenaren die actief tussenkomen in de gunning van en het toezicht op de uitvoering van overheidsopdrachten ertoe zich te laten wraken en hun hiërarchisch meerdere op de hoogte te brengen in geval van een belangenconflict. Artikel 51 van het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 vult dit artikel op bepaalde punten verder aan. Men dient ook rekening te houden met sommige bepalingen van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van overheidsopdrachten (o.a. art. 62 en art. 145).

De wet wordt aangevuld door de omzendbrief van 11 juni 2024 “Overheidsopdrachten-Deontologie-Belangenconflict-Draaideurconstructie (‘revolving doors’)”. Deze omzendbrief vervangt de omzendbrieven van 21 juni 2010 (Overheidsopdrachten -Deontologie - Belangenvermenging - Verklaringen op erewoord) en van 5 mei 2014 (Overheidsopdrachten-Belangenvermenging - Draaideurconstructie (‘revolving doors’).

De nieuwe omzendbrief voorziet in twee soorten verklaringen die ondertekend dienen te worden door de personeelsleden van de FOD – zowel op het hoofdbestuur als op de posten

[16] Deontologisch kader 2022 | BOSA (belgium.be)

– die belast zijn met taken in het kader van de gunning en het toezicht op de uitvoering van overheidsopdrachten:

1) De eerste verklaring dient om de twee jaar ondertekend te worden waarin het personeelslid bevestigt kennis te hebben genomen van artikel 6 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
2) De tweede verklaring dient ondertekend te worden door een personeelslid dat zich laat wraken wanneer het zich in een situatie van belangenconflict bevindt.

De omzendbrief voorziet eveneens in maatregelen om de risico's op belangenvermenging te vermijden wanneer een ambtenaar in de privé-sector gaat werken (draaideurconstructie). In kader van de inzet van Europese middelen moeten bovendien alle personen die betrokken zijn bij de voorbereiding, publicatie, gunning en uitvoering van een gerelateerde overheidsopdracht, een voorafgaandelijke verklaring ondertekenen dat er geen sprake is van een belangenconflict.
Voor meer informatie omtrent overheidsopdrachten vindt u hier de link naar het informatiecentrum van de FOD BOSA. Voorts vindt u hieronder links naar de relevante wetgeving inzake dit onderwerp:

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten
- Koninklijk Besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren
- Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten
- Omzendbrief van 11 juni 2024 "Overheidsopdrachten-Deontologie-Belangenconflict-Draaideurconstructie ('revolving doors')"