

Dokters van de Wereld  
Kruidtuinstraat 75 – Brussel  
[hello@docriders.org](mailto:hello@docriders.org)

Alexandre SERON  
0478/293185  
[alexandre.seron@medecinsdumonde.be](mailto:alexandre.seron@medecinsdumonde.be)

## AANBESTEDING

ALGEMENE EN LOGISTIEKE ORGANISATIE VAN DE EDITIE 2022 VAN DE DOC'RIDERS VOOR REKENING  
VAN DOKTERS VAN DE WERELD

### 1. Presentatie van de aanbestedende overheid en het project

De aanbestedende overheid is Dokters van de Wereld, Kruidtuinstraat 75 te 1210 Brussel, vertegenwoordigd door Michel Genet, directeur-generaal.

In België en de rest van de wereld helpt Dokters van de Wereld mensen die geen toegang (meer) hebben tot de gezondheidszorg. Die betrachting komt tot uiting in onze waarden: sociale rechtvaardigheid, empowerment, onafhankelijkheid, inzet en evenwicht. Het menselijke aspect staat centraal in het werk van Dokters van de Wereld. De activiteiten van Dokters van de Wereld zijn gericht op mensen aan de rand van de samenleving, vrouwen, migranten, kinderen in kwetsbare situaties of bevolkingsgroepen die lijden onder een crisis of noodsituatie.

Het project waarvoor deze opdracht wordt aanbesteed is de Doc'Riders. Dat jaarlijkse evenement wordt sinds 2018 door Dokters van de Wereld georganiseerd in Wallonië, in samenwerking met de stad Marche-en-Famenne en de streek Pays de Famenne.

Het evenement is een dubbele sportieve en solidaire uitdaging waarbij teams van 3 of 4 personen per fiets 100 of 200 kilometer afleggen, respectievelijk in minder dan 12 of 24 uur, en minstens 1 500 € per team inzamelen om de humanitaire activiteiten van Dokters van de Wereld te financieren.

In 2021 vond de derde editie plaats, die 96 ingeschreven teams, 76 deelnemende teams, 256 deelnemers, 152 supporters, 122 vrijwilligers en meer dan 1 780 donateurs op de been bracht. In totaal werd er maar liefst 198 000 € ingezameld.

### 2. Voorwerp van de opdracht

Onderhavige opdracht betreft de algemene en logistieke organisatie van de vierde editie van de Doc'Riders, die plaatsvindt op 17 en 18/09/2022 met als streefcijfers de deelname van 125 teams, 500 deelnemers, 225 supporters, 120 vrijwilligers, 20 partners en stafmedewerkers en een ingezameld bedrag van 275 000 €.

### 3. Gevraagde diensten

De algemene en logistieke organisatie van de Doc'Riders omvat de volgende diensten:

- **Projectbeheer**, met inbegrip van voorbereidende vergaderingen (met Dokters van de Wereld, Marche-en-Famenne, partners ...),
- Levering van een **algemene retroplanning**, een planning van de vergaderingen en een algemeen synthesedocument (met inbegrip van debriefing, begrotingsbalans, optimalisatiemogelijkheden ...),
- **Administratieve formaliteiten** (met inbegrip van het aanmaken van het veiligheidsdossier van het evenement, het opstellen van de verschillende vereiste administratieve documenten bestemd voor de overheid, de relaties met de overheid en alle andere vergunningsaanvragen),
- Verkenning en **validering van het parcours**,
- **Aanwezigheid** tijdens het evenement (team nader te bepalen),
- **Logistieke organisatie** van het evenement,
- **Aankoopbeheer** (namelijk: optimalisering van de uitgaven voor alle aankopen, zoeken naar de beste leveranciers, beheer van bestellingen en betalingen, boeking van voertuigen en beheer van leveringen),
- **Engineering** (met inbegrip van voorstellen voor de aanleg van de vertrek-, aankomst-, controle- en restauratieruimte, opstellen van technische en informatiedocumenten, voorstel voor de inrichting van de site en boeking van de communicatiedragers),
- **Logistieke coördinatie** (gevolgd door opbouw en afbraak, coördinatie van het aanbrengen en verwijderen van de afbakening van het parcours, opbouw/afbraak/opruimen van de site),
- **Human resources** (met inbegrip van het identificeren van de behoeften, opstellen van een organisatieschema, toewijzing van de taken, briefing van vrijwilligers en teamleiders, opstellen van opdracht- en praktische informatiefiches, aanwerven en opstellen van de vaste en mobiele medische hulpverlening tijdens het hele evenement, beheer van het onderdak voor personeel/dienstverleners/vrijwilligers en van de warme maaltijden voor het personeel en de dienstverleners en crisismanagement),
- **Relaties met de lokale partners** voor het beheer van de logistieke behoeften en de aanleg van de sites, coördinatie van de opstelling van de 7 sites,
- **Relaties met de deelnemers** (met inbegrip van het opstellen van de deelnemingsvoorwaarden, het opstellen van de praktische informatie voor het onthaal op D-day, het opstellen van de roadbooks voor de teams/vrijwilligers/supporters, het aankoopbeheer in verband met het onthaal van de deelnemers tijdens het evenement en de coördinatie van het ophalen van de rugnummers en het onthaal van de teams), Het aanbieden van alle inhoud **in het Frans en het Nederlands**,
- **Relaties met de partners** (met inbegrip van de verzending van praktische informatie, logistieke opvolging en beheer van onderdak en maaltijden),
- **Commissariaat-generaal** (met inbegrip van algemene coördinatie, coördinatie van de animatie-activiteiten, bedeling van walkietalkies, onderhoud en crisismanagement en coördinatie van de opstelling van de bevoorradingsposten),
- **Animatie** van zaterdag om 9 u tot zondag om 16 u (met inbegrip van de aanwerving/briefing van de omroeper en de mobilisatie en coördinatie van plaatselijke contacten en partners).

#### 4. Contractduur

De opdracht gaat in op de derde werkdag na de verzenddatum van de kennisgeving van de gunning van de opdracht en wordt afgesloten voor een duurtijd van één jaar, tijdens de periode van november 2021 tot oktober 2022. De opdracht kan twee maal voor één jaar worden herhaald, op grond van artikel 42, §1, 2° van de wet van 17 juni 2016.

Indien de opdracht voor diensten niet wordt herhaald, kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen uit hoofde van die beslissing. De uitvoering van de in dit bijzonder bestek voorziene diensten moet op grond van punt 14.1 in elk geval binnen de afgesproken termijn worden voltooid.

## 5. Bijkomende informatie

Omwille van de complexiteit van deze opdracht, organiseert de aanbestedende overheid 5 individuele informatiesessies van 1,5 uur voor elke potentiële inschrijver die daarom verzoekt. De inschrijvers kunnen vóór en tijdens de informatiesessie vragen stellen. De vragen en antwoorden van de individuele sessies worden openbaar gemaakt in de ruimte bestemd voor "Aanbestedingen" op de website van Dokters van de Wereld – [Aanbestedingen | Dokters van de Wereld](#) -. Alle vooraf gestelde vragen moeten uiterlijk op 25/10 om 12 u en uitsluitend via het volgende e-mailadres aan de aanbestedende overheid worden bezorgd: [hello@docriders.org](mailto:hello@docriders.org) De volgende uren werden voor bovenvermelde sessies gepland: dinsdag 26/10/21 om 8 u, 10 u, 12 u, 14 u of 16 u via Zoom.

## 6. Indienen van de offertes

Onverminderd eventuele varianten mag elke inschrijver slechts één offerte per opdracht indienen. Elke deelnemer aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver. De deelnemers aan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten aanduiden wie van hen de combinatie ten overstaan van de aanbestedende overheid zal vertegenwoordigen.

De aanbestedende overheid verplicht het gebruik van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte.

De aanbesteding wordt gepubliceerd op 18/10.

De offertes moeten uiterlijk voor 31/10/21 om 23.59 uur in het bezit van de aanbestedende overheid zijn.

De elektronische offertes moeten worden verzonden naar [hello@docriders.org](mailto:hello@docriders.org).

## 7. Opdrachtdocumenten

- Onderhavig bijzonder bestek
- Bijgevoegd offerteformulier

## 8. Offertes

De inschrijver wordt ten stelligste aangeraden om het bijgesloten offerteformulier te gebruiken. Indien hij dit formulier niet gebruikt, is hij zelf volledig verantwoordelijk voor de perfecte overeenstemming tussen de door hem gebruikte documenten en het formulier.

De offerte en de bijlagen bij het offerteformulier worden opgesteld in het Frans of het Nederlands.

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 bekend gemaakt door de aanbestedende overheid.

De volgende inlichtingen moeten in de offerte worden vermeld:

- het totale bedrag van de offerte in letters en in cijfers (inclusief btw);

- de handtekening van het indieningsrapport door personen die beschikken over de nodige bevoegdheid of mandaten om de inschrijver te verbinden;
- de hoedanigheid van de personen die de offerte ondertekenen;
- het volledige ondernemingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank voor Ondernemingen (voor Belgische inschrijvers);

De volgende documenten worden in bijlage bij de offerte gevoegd:

- Attest niet-faillissement
- Uittreksel Centraal Strafregister
- Uittreksel strafregister van zaakvoerder en bestuurder
- Fiscaal attest voor openbare aanbestedingen
- Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor de bestuurders

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van 30 kalenderdagen, met ingang op de dag na de uiterste ontvangstdatum.

## 9. Prijs

Alle in het offerteformulier vermelde prijzen moeten verplicht in EURO worden uitgedrukt.

Onderhavige opdracht is een opdracht tegen globale prijs – wat betekent dat de globale prijs forfaitair wordt bepaald – voor de evenementorganisatiediensten en een opdracht tegen prijslijst – wat betekent dat slechts de eenheidsprijzen forfaitair worden bepaald – voor alle logistieke uitgaven.

De inschrijver wordt geacht alle mogelijke kosten die op de diensten kunnen wegen, met inbegrip van de btw, in zijn globale prijs te hebben opgenomen.

De prijs voor de opdracht tegen globale prijs wordt vastgesteld op 50 000 € incl. btw voor de honoraria voor de evenementorganisatiediensten en de prijs voor de opdracht tegen prijslijst wordt vastgesteld op 50 000 € incl. btw voor alle logistieke uitgaven.

Die prijzen zijn plafonds en alle voorstellen om die in de offerte of tijdens de uitvoering van de opdracht te verminderen worden bijzonder op prijs gesteld.

## 10. Selectie

De inschrijvers worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande selectiecriteria.

Alleen de offertes van inschrijvers die voldoen aan de selectiecriteria worden in aanmerking genomen om deel te nemen aan de offertevergelijking op basis van de gunningscriteria vermeld in onderhavig bijzonder bestek, voor zover die offertes rechtsgeldig zijn.

De aanbestedende overheid zal voor de gunning van onderhavige opdracht de economisch meest voordelige offerte kiezen.

Verplichte uitsluitingsgronden:

- 1° deelneming aan een criminele organisatie;
- 2° corruptie;
- 3° fraude;
- 4° terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten dan wel uitlokking van of 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.

### Kwalitatieve selectie

Indien de inschrijver een beroep doet op de capaciteit van andere eenheden en die capaciteit doorslaggevend is voor zijn selectie, moet hij verplicht vermelden voor welk onderdeel van de opdracht hij zich op die capaciteit beroept en aantonen dat de derde partijen zich ertoe verbinden om hem over de in de betrokken criteria vermelde middelen te laten beschikken.

Als de inschrijver van plan is om de opdracht uit te besteden, moet hij verduidelijken over welk deel van de opdracht het daarbij precies gaat en de nodige informatie over de opgegeven onderaannemers vermelden.

### Gunningscriteria

De offertes van de geselecteerde inschrijvers worden vergeleken met de onderstaande gunningscriteria.

Die criteria worden onderling gewogen om een eindklassement op te stellen.

De volgende gunningscriteria worden toegepast:

1. Technische deskundigheid in verband met de te verlenen diensten (30 %)
2. Ervaring met sport- en solidariteitsevenementen in België (25 %)
3. Plaatselijke verankering uitsluitend in het kader van de te verlenen diensten (15 %)
4. Gedetailleerde kennis van het Belgische ecosysteem (10 %)
5. Capaciteit om zowel in het FR als het NL te werken/produceren (10 %)
6. Aantoonbare en succesvolle ervaring inzake personeelswerving om eventueel begeleiding/advies/steun te kunnen verlenen aan Dokters van de Wereld betreffende teams, vrijwilligers en/of partners (5 %)
7. Beschikken over concrete deskundigheid/ervaring om advies te kunnen leveren voor het communicatieplan van het team van Dokters van de Wereld (5 %)

De scores voor de 7 gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De opdracht wordt toegekend aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt, na controle door de aanbestedende overheid van de juistheid van de impliciete verklaring op erewoord van deze inschrijver.

De beoordeling van de offertes in het kader van het prijs criterium gaat uit van de totale prijs inclusief btw.

### 11. Borgtocht

Voor deze opdracht wordt geen borgtocht vereist.

### 12. Wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht

Onderhavige opdracht mag niet worden gewijzigd zonder een nieuwe plaatsingsprocedure.

### 13. Uitvoering van de diensten

Vanaf de tweede werkdag na de verzenddatum van het contract moeten de diensten worden uitgevoerd tegen eind oktober 2022, een termijn die ook de evaluatie en de afsluiting van de opdracht omvat. De diensten worden tijdens hun uitvoering nauwlettend gevolgd door een

afgevaardigde van de aanbestedende overheid. De identiteit van die afgevaardigde wordt aan de opdrachtnemer meegedeeld op het ogenblik van de aanvang van de uitvoering van de diensten.

De diensten worden voornamelijk uitgevoerd in het hoofdkantoor van de inschrijver, vaak in de provincie Luxemburg, in de omgeving van Marche-en-Famenne, het gebied waarin het evenement plaatsvindt, zowel tijdens de voorbereiding vóór het evenement als, vanzelfsprekend, tijdens het weekend van het evenement zelf – en soms ook op het hoofdkantoor van de aanbestedende overheid.

Als tijdens de uitvoering van de diensten defecten worden vastgesteld, wordt dat onmiddellijk aan de opdrachtnemer meegedeeld via een e-mailboodschap, die vervolgens wordt bevestigd door een aangetekend schrijven. De opdrachtnemer moet diensten die niet-conform werden uitgevoerd herbeginnen.

Als de diensten voor of na die datum worden voltooid, laat de dienstverlener dat weten door een aangetekend schrijven aan de leidende ambtenaar en verzoekt hij om tot de oplevering over te gaan. In dat geval gaat de verificatietermijn van dertig dagen in op de dag van de ontvangst van het verzoek van de opdrachtnemer.

De hierboven bedoelde oplevering is definitief.

#### 14. Herhaling van de opdracht voor een tweede en derde editie

In geval van grote voldoening over de gekozen dienstverlener kan de opdracht maximum twee maal voor één jaar worden herhaald zonder nieuwe competitie. In dat geval kan er over sommige voorwaarden en financiële correcties worden onderhandeld, maar die moeten dan het voorwerp uitmaken van een aanhangsel bij het oorspronkelijke contract. De financiële wijzigingen mogen niet meer dan 10 % van het globale bedrag voor de opdracht bedragen en moeten grondig worden gemotiveerd. Als de partijen niet binnen 10 werkdagen na het einde van de dienstverlening tot een overeenkomst over de herhalingsvoorwaarden komen, wordt de aanbesteding door de opdrachtgever vrij heropgestart.

#### 15. Facturatie en betaling

De opdrachtnemer zendt de facturen (in één exemplaar) en het proces-verbaal van de oplevering van de opdracht (het originele exemplaar) naar het volgende adres: Dokters van de Wereld [finance@medecinsdumonde.be](mailto:finance@medecinsdumonde.be) en [hello@docriders.org](mailto:hello@docriders.org)

Alleen de diensten die behoorlijk werden uitgevoerd mogen worden gefactureerd.

De betaling van het verschuldigde bedrag aan de opdrachtnemer verloopt als volgt, voor zover de aanbestedende overheid zowel over de geldig opgemaakte factuur als over de eventuele andere vereiste documenten beschikt:

- De betaling van honoraria wordt uitgevoerd in drie schijven: 25 % bij het ondertekenen van de opdracht, 50 % 6 maanden na het ondertekenen van de opdracht en 25 % bij het afsluiten van de opdracht.
- De betaling van de logistieke onkosten wordt eveneens in 3 schijven uitgevoerd: 40 % 6 maanden na het ondertekenen van de opdracht, 40 % na 9 maanden en 20 % bij het afsluiten van de opdracht.

De facturen moeten worden opgemaakt in EURO.

Het is belangrijk om in uw e-factuur, naast de verplichte gegevens volgens het btw-wetboek, ook minstens de volgende gegevens te vermelden zodat de e-factuur als geldig wordt beschouwd en doeltreffend kan worden behandeld.

- 1° De identificatiegegevens van het proces en van de factuur;
- 2° De factuurperiode;
- 3° De inlichtingen over de opdrachtnemer;
- 4° De inlichtingen over de aanbestedende overheid;
- 5° De inlichtingen over de begunstigde van de betaling;
- 6° De inlichtingen over de fiscale vertegenwoordiger van de opdrachtnemer<sup>1</sup>;
- 7° De referte van het contract;
- 8° De details over de diensten;
- 9° De instructies voor betaling;
- 10° De inlichtingen betreffende kortingen of extra kosten;
- 11° De inlichtingen over de in de factuur vermelde posten;
- 12° De totaalbedragen van de factuur;
- 13° De ventilatie per btw-tarief.

## 16. Bescherming van de persoonsgegevens en van de persoonlijke levenssfeer

De opdrachtnemer moet zich ervan bewust zijn dat de aanbestedende overheid belang hecht aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de verplichtingen met betrekking tot persoonsgegevens zoals voorzien in de Verordening (EU) 2016/679 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, strikt na te leven. Indien de opdrachtnemer redelijkerwijs meent dat andere overeenkomsten moeten worden afgesloten om die wetgeving na te leven, moet de opdrachtnemer dat proactief aan de aanbestedende overheid laten weten. De opdrachtnemer moet hoe dan ook te goeder trouw met de aanbestedende overheid samenwerken om te allen tijde de relevante bepalingen van deze wetgeving na te leven.

## 17. Geschillen

Alle geschillen 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.

---

<sup>1</sup> Indien van toepassing.

## BIJLAGE – OFFERTEFORMULIER

Dokters van de Wereld  
Kruidtuinstraat 75 – Brussel  
[info@medecinsdumonde.be](mailto:info@medecinsdumonde.be)  
[hello@docriders.org](mailto:hello@docriders.org)

### BESTEK

Openbare aanbesteding betreffende de algemene en logistieke organisatie van de editie 2022 van de Doc'Riders voor rekening van Dokters van de Wereld

Het bedrijf:

(volledige naam)

gevestigd op het adres:

(straat)

(postcode + gemeente)

(land)

ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het ondernemingsnummer:

en waarvoor de heer/mevrouw/x

(naam)

(functie)

woonachtig op het adres:

(straat)

(postcode + gemeente)

(land)

optredend in de hoedanigheid van inschrijver of gevolmachtigde en ondergetekende, verbindt zich ertoe, in overeenstemming met de voorwaarden en bepalingen van het bijzonder bestek nr. <nummer of referentienummer>, de hierboven in onderhavig document beschreven diensten uit te voeren tegen de hierna in letters en cijfers vermelde globale prijs, uitgedrukt in euro en exclusief btw, van:



[in letters en cijfers in EURO]

waaraan btw moet worden toegevoegd ten bedrage van:

[in letters en cijfers in EURO]

hetzij een totaal bedrag, inclusief btw, van:

[in letters en cijfers in EURO]

In geval van goedkeuring van de onderhavige offerte verloopt de borgstelling overeenkomstig de voorwaarden en termijnen bepaald in het bijzonder bestek<sup>2</sup>.

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

De verschuldigde bedragen worden door de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid betaald via overschrijving of storting op

rekening nr.:

IBAN

BIC

De

Nederlandse/Franse<sup>3</sup>

taal wordt gekozen voor de interpretatie van het contract.

Alle correspondentie over de uitvoering van de opdracht moet naar het volgende adres worden verzonden:

(straat)

(postcode + gemeente)

(☎ en faxnr.)

(e-mailadres)

<sup>2</sup> Indien van toepassing. Zie punt 12.

<sup>3</sup> Schrappen wat niet past

Opgemaakt Te [ ] Op 20.....

De inschrijver of zijn gevolmachtigde:

[ ] (naam)  
[ ] (functie)  
[ ] (handtekening)

GOEDGEKEURD,  
<postcode + plaats>,  
  
<identiteit van de persoon die bevoegd is om de offerte goed te keuren>  
<titel van de persoon die bevoegd is om de offerte goed te keuren>

TER HERINNERING: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE MOETEN WORDEN GEVOEGD:

- Alle documenten en inlichting die in het kader van de gunningscriteria worden gevraagd