



Technische Bepaling

B-138 Selectiekantoren (no cure no pay)

VERSIE	DATUM	BEWERKINGEN
01	20/03/2026	Eerste uitgave
02	26/08/2026	Tweede uitgave
03	xx/xx/xxxx	Volledig





Inhoudsopgave

1. Doel en reikwijdte	4
1.1. Doel van het kwalificatiesysteem	4
1.2. Toepasselijke wetgeving	4
1.3. Plaatsingsprocedure	4
1.4. Identificatie van belanghebbenden	5
1.5. Informatie	6
1.6. Gerechterlijke bevoegdheid	6
1.7. Intellectuele rechten en vertrouwelijkheid	6
1.7.1. Vertrouwelijkheid	6
1.7.2. Gebruik van informatie en resultaten	6
1.7.3. General Data Protection Regulation	6
2. Normatieve referenties	7
3. Termen en definities	7
4. Kwalificatiemodaliteiten	7
4.1. Kwalificatie van de leverancier	7
4.2. Uitsluitingsgronden	8
4.2.1. Attesten	8
4.2.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	8
4.3. Kwalitatieve selectie: technische bekwaamheid	9
4.3.1. Algemene selectiecriteria	9
4.4. Indiening van de kandidatuur	9
4.4.1. Inschrijvingsformulier	9
4.4.2. Indiening van de kandidatuur	9
4.4.3. Taalgebruik	10
4.4.4. Ondertekening van de kandidatuur	10
4.4.5. Aanduiding van de categorie en de locatie	10
4.5. Wijzigingen aan het kwalificatiesysteem	10
4.6. Intrekking van leverancierskwalificatie	11
5. Technische vereisten	11
5.1. Toekenning van een deelopdracht	11
5.2. Procedure van een selectiebureau (no cure no pay)	11
5.2.1. Beschikbaarheid van een functie	11



5.2.2.	Selectiebureaus (no cure no pay)	12
5.2.3.	Prijsstelling.....	13
5.2.4.	Verificatie	15
5.2.5.	Facturatie	15
6.	Bijlagen.....	15



1. Doel en reikwijdte

1.1. Doel van het kwalificatiesysteem

Het voorwerp van de opdracht bestaat erin een beroep te doen op **selectiebureaus** om **knelpuntberoepen en specifieke functies (met uitzondering van C-level)** in te vullen binnen alle entiteiten van de NMBS (met inbegrip van Ypto), als aanvulling op de rekrutering die door de NMBS zelf wordt uitgevoerd.

De opdracht wordt uitgevoerd volgens het principe “**no cure, no pay**”, wat betekent dat geen enkele vergoeding verschuldigd is bij gebrek aan resultaat.

De opdracht is **opgedeeld in verschillende mogelijke profielcategorieën (zie punt 4.5)**. Deze categorieën worden gedefinieerd op de jobsite van de NMBS. Op het moment van de indiening van hun aanvraag tot deelname dienen de selectiebureaus aan te geven voor welke profielcategorieën zij hun interesse kenbaar maken.

Voor voorbeelden van mogelijke functies wordt verwezen naar de jobsite van de NMBS.

1.2. Toepasselijke wetgeving

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna wet)
- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
- Koninklijk besluit van 18 juni 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de speciale sectoren (hierna KB)
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken (hierna AUR)
- Delegaties van bevoegdheden die zijn gevalideerd door de Raad van Bestuur van NMBS en die van toepassing zijn op dit contract, zijn beschikbaar via de volgende link: <https://www.belgiantrain.be>

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.

Deze regelgeving kan teruggevonden worden via <http://www.publicprocurement.be>

Er wordt niet afgeweken van het KB AUR.

1.3. Plaatsingsprocedure

De opdracht volgt een toewijzingsprocedure overeenkomstig artikel 159, §1, 4e (sui generis-procedure) van de wet inzake overheidsopdrachten:.



- De plaatsingsprocedure is gebaseerd op een kwalificatiesysteem, waarbij alle geïnteresseerde leveranciers een aanvraag kunnen indienen, die wordt beoordeeld volgens de selectiecriteria die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd.
- De plaatsingsprocedure omvat ook de uitvoeringsregels die van toepassing zijn op de deelopdrachten die onder deze opdracht worden gelanceerd. Door hun aanvraag in te dienen, verklaren de kandidaat-leveranciers dat zij alle bepalingen van deze opdrachtdocumenten accepteren.

Elke deelopdracht die wordt opgestart via een oproep tot het indienen van kandidaturen voor een specifieke vacante functie, vormt een afzonderlijke oproep tot mededinging binnen het kwalificatiesysteem.”

De bepalingen van de onderstaande opdrachtdocumenten zijn van toepassing op deze opdracht en leggen de regels vast van het kwalificatiesysteem waaronder de opdracht mag worden uitgevoerd.

De marktclassificatie (CPV) is als volgt:

- 79611000-0: Ondersteunende diensten in het selectieproces (selectiebureaus – no cure no pay)

Op elk moment:

- kan de aanbestedende entiteit besluiten het kwalificatiesysteem te beëindigen;
- de aanbestedende entiteit aanvullende loten definiëren;
- de aanbestedende entiteit loten verwijderen;
- kan een geïnteresseerde leverancier zich aanmelden.

1.4. Identificatie van belanghebbenden

Aanbestedende
entiteit

NMBS NV van publiek recht
Maatschappelijke zetel: Frankrijkstraat 56 | 1060 BRUSSEL
BTW-nummer: BE 0203.430.576.

De opdracht wordt tevens opengesteld aan alle aan hen NMBS verwante ondernemingen (zoals haar filiaal Ypto). Zij kunnen in eigen naam en voor eigen rekening gebruik maken van deze opdracht/dit kwalificatiesysteem.

Verantwoordelijke
dienst

SNCB
B-HR.6 Human Capital

Het hoofd van de verantwoordelijke dienst, of een gedelegeerde, is de natuurlijke persoon die bevoegd is om vacatures goed te keuren waarvoor deelopdrachten binnen deze opdracht opgestart kunnen worden, alsook aanwervingen te valideren als gevolg waarvan een dienstverlening binnen deze opdracht als gunningsbeslissing aanzien kan worden.



Leidend
ambtenaar

De leidend ambtenaar is een medewerker van B-HR.6
--

De leidend ambtenaar is de natuurlijke persoon die bevoegd is om alle maatregelen te nemen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht, binnen de grenzen van onderhavige opdrachtdocumenten.

Opdrachtgever Per deelopdracht zal NMBS als opdrachtgever optreden en dit via:
- B-HR: de directie binnen NMBS, verantwoordelijk voor HR.

1.5. Informatie

Als er een onduidelijkheid, fout of tekortkoming wordt gevonden in de inkoopdocumenten, kunnen leveranciers de inkooppartij per e-mail informeren naar het volgende adres: qualifications@sncb.be

1.6. Gerechterlijke bevoegdheid

Het Belgisch recht is van toepassing voor de interpretatie van de contractvoorwaarden en voor het vastleggen van de rechten en verplichtingen die NIET door die voorwaarden zouden zijn geregeld. Alleen de Belgische rechtbanken zijn bevoegd voor de regeling van geschillen die mogelijk uit het contract voortvloeien, te behandelen.

1.7. Intellectuele rechten en vertrouwelijkheid

1.7.1. Vertrouwelijkheid

De opdrachtnemer en de aanbestedende entiteit die bij de uitvoering van de opdracht kennis hebben van informatie, documenten of gegevens van gelijk welke aard die betrekking hebben op het voorwerp van de opdracht, de vereiste middelen voor de uitvoering ervan en op de werking van de diensten van de aanbestedende entiteit of de opdrachtnemer, nemen de nodige maatregelen om te voorkomen dat deze informatie, documenten of gegevens aan derden worden meegedeeld die er geen kennis mogen van nemen.

1.7.2. Gebruik van informatie en resultaten

Alle informatie die de leverancier aan de aanbestedende entiteit beschikbaar stelt, mag alleen worden gebruikt in de context van het onderwerp van de opdracht, mits er geen overdracht van eigendomsrechten wordt voorzien.

1.7.3. General Data Protection Regulation

De leverancier moet Bijlage 1: DPA_NL en Bijlage 2: NDA_éénzijdig_NL ondertekenen en deze aan hun aanvraag toevoegen.



Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om toestemming van de kandidaat te verkrijgen om deze informatie te mogen communiceren aan de aanbestedende entiteit.

2. Normatieve referenties

Gereserveerd

3. Termen en definities

Gereserveerd

4. Kwalificatiemodaliteiten

4.1. Kwalificatie van de leverancier

NMBS past een kwalificatiesysteem "leverancier" toe. Het is een middel om de concurrentie aan te moedigen bij overheidsopdrachten. De kwalificatie van de leverancier valt onder de verantwoordelijkheid van NMBS Procurement, Supplier Qualification.

Kwalificatieaanvragen kunnen per e-mail ingediend worden op het adres qualifications@nmbs.be

De 'leveranciers'-kwalificatieprocedure is gebaseerd op een administratieve goedkeuring van volgende documenten:

- Vragenlijsten: de kandidaat-leverancier moet de door de NMBS opgestuurde vragenlijsten invullen.
- De vragenlijsten hebben betrekking op administratieve elementen, certificering of zelfs het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat kan worden gedownload van de website: <https://uea.publicprocurement.be>.
- Financieel rapport: NMBS werkt samen met een onafhankelijk ratingbureau om de financiële situatie van de kandidaat-leverancier te beoordelen (de rating creditsafe "A", "B" of "C" wordt aanvaard – of gelijkwaardig van een alternatief ratingbureau). De kandidaat-leverancier moet op dit punt geen actie ondernemen.

Indien de administratieve goedkeuring wordt verleend, wordt de definitieve leverancierskwalificatie voor een hernieuwbare periode van zes jaar toegekend.

Elke aanpassing aan het proces moet meegedeeld worden aan NMBS, die zal oordelen of de kwalificatie opnieuw moet gebeuren.

NMBS behoudt zich het recht voor een leverancierskwalificatie toe te kennen aan de historische leveranciers uitsluitend op basis van het administratieve dossier.



4.2. Uitsluitingsgronden

4.2.1. Attesten

Door het indienen van zijn offerte verklaart de inschrijver zich niet in een van de uitsluitingsgevallen van art. 67 tot 69 van de wet te bevinden.

De aanbestedende entiteit zal de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord onderzoeken. De inlichtingen of documenten die de aanbestedende entiteit kosteloos via elektronische middelen kan opvragen, zal door de aanbestedende entiteit zelf worden opgevraagd.

Wat alle andere documenten en certificaten betreft, waaruit blijkt dat aan de betrokken eisen is voldaan, moet de offerte van de inschrijver deze documenten of certificaten bevatten:

- Voor de inschrijver met Belgisch ondernemingsnummer zijn dit de volgende documenten:
 - o Uittreksel uit het strafregister, niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de uiterste datum van indiening
- Voor de buitenlandse inschrijver zijn dit de volgende documenten:
 - o Attest sociale schulden
 - o Attest fiscale schulden
 - o Uittreksel uit het strafregister, niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de uiterste datum van indiening

Het uittreksel uit het strafregister kan bevestigd worden bij de dienst Centraal Strafregister van de FOD Justitie (strafregister@just.fgov.be).

Behoudens uitsluitingsgronden m.b.t. fiscale en sociale schulden kan de kandidaat-leverancier, die zich in een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden bevindt, aantonen dat hij corrigerende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Hiertoe bewijst de kandidaat-leverancier, op eigen initiatief, 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 onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen teneinde een nieuwe strafrechtelijke inbreuk of fout te voorkomen.

4.2.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gronden voor uitsluiting kunnen ook worden aangetoond door een UEA in te dienen. Het is niet verplicht. Dit document kan worden ingevuld op de website van de <https://uea.publicprocurement.be>.



4.3. Kwalitatieve selectie: technische bekwaamheid

4.3.1. Algemene selectiecriteria

De kandidatuur moet het volgende bevatten:

- het CV van de major account (SPOC NMBS);
- het CV van de hoofdconsultant die is aangeduid voor de categorie waarvoor de kandidaat-leverancier zich inschrijft;
- informatie over het standaardgebruik van de rekruteringskanalen;
- de informatie die aanvullend bij het CV van de kandidaten zal worden verstrekt;
- voor elke categorie waarvoor de kandidaat-leverancier zijn kandidatuur indient, moet een portfolio worden voorgelegd met **drie** referenties, met vermelding van de functietitel, het functieniveau, de sector (publiek of privaat), het activiteitsdomein en het aantal FTE binnen de onderneming.

Dit kandidatuurdossier zal worden gebruikt voor de kwalificatie van de kandidaat-leveranciers.

4.4. Indiening van de kandidatuur

4.4.1. Inschrijvingsformulier

In bijlage bij de opdrachtdocumenten wordt een inschrijvingsformulier ter beschikking gesteld. Het bedrijf dient in zijn kandidatuur een volledig ingevuld inschrijvingsformulier toe te voegen.

4.4.2. Indiening van de kandidatuur

Het platform e-Procurement biedt aanbestedende entiteiten (federaal, regionaal en lokaal) en ondernemingen een gemakkelijke en snelle toegang tot de verschillende toepassingen om overheidsopdrachten elektronisch te laten verlopen:

- Via e-notification kunnen ondernemingen overheidsopdrachten elektronisch consulteren. Aanbestedende entiteiten kunnen overheidsopdrachten publiceren en documenten elektronisch ter beschikking stellen.
- Via e-Tendering kunnen ondernemingen hun offertes of aanvragen tot deelneming elektronisch indienen en digitaal ondertekenen. Aanbestedende entiteiten kunnen offertes of kandidaturen elektronisch ontvangen en openen.

Het volstaat niet om zich te registreren op e-Procurement, de onderneming dient zich actief in te schrijven op het betreffende kwalificatiesysteem door het indienen van een kandidatuur. Belangrijk is dat men na opladen van de kandidatuur en creëren van het indieningsrapport, tevens dient over te gaan tot het “indienen van de kandidatuur” (klikken op de knop).

- e-notification: <https://enot.publicprocurement.be>
- e-tendering: <https://eten.publicprocurement.be>



Binnen e-tendering is het gebruik van een digitale handtekening noodzakelijk. Deze handtekening dient geplaatst te worden door een bevoegd persoon (zie onder).

4.4.3. Taalgebruik

De kandidaat-leverancier stelt zijn kandidatuur op in het Frans, het Nederlands of het Engels. Voor bijlagen kan een uitzondering toegestaan worden, mits toestemming van de contactpersoon. Indien een dergelijke toestemming gegeven is en een kandidaat-leverancier maakt hiervan gebruik, behoudt NMBS zich het recht voor om een vertaling van die documenten te eisen binnen een door hen vastgelegde termijn.

4.4.4. Ondertekening van de kandidatuur

Iedere kandidatuur dient ondertekend te zijn door een bevoegd persoon.

Een persoon wordt als bevoegd aanzien om een verbintenis aan te gaan in naam van het bedrijf indien:

- deze door de statuten gemandateerd is;
- deze door de gemandateerden via een structurele volmachtregeling aangeduid is;
- deze van de gemandateerde een specifieke volmacht heeft verkregen voor dit dossier.

In ieder van deze gevallen dient de bevoegdheid van de gemandateerde(n) aangetoond te worden door middel van de statuten van de onderneming.

Aanvullend dient het bedrijf tevens de volmacht(regeling) toe te voegen aan de kandidatuur.

4.4.5. Aanduiding van de categorie en de locatie

De onderhavige opdracht is opgedeeld in verschillende categorieën (zie het voorwerp van de opdracht). De onderneming voegt bij haar kandidatuur het inschrijvingsformulier, waarin zij duidelijk vermeldt:

- de categorieën waarvoor zij haar interesse kenbaar maakt;
- de geografische zone waarin zij actief is.

4.5. Wijzigingen aan het kwalificatiesysteem

Op elk moment kan de aanbestedende overheid beslissen om **nieuwe functiecategorieën toe te voegen**, dan wel **bestaande functiecategorieën te schrappen of te wijzigen** (Finance & Legal; HR, preventieadviseur; ingenieur; ICT, data, cyberveiligheid; supply chain, logistiek en procurement; sales, digitale marketing & communicatie; technicus; treinbestuurder; treinbegeleider; veiligheid, verkeer en mobiliteit; project- & procesmanagement). Indien reeds gekwalificeerde kandidaten geïnteresseerd zijn in een nieuwe categorie, kunnen zij **een aanvullende kandidatuur indienen** voor deze nieuwe categorie.



4.6. Intrekking van leverancierskwalificatie

De kwalificatie kan zonder kennisgeving worden beëindigd als de leverancier het werk dat is opgelegd volgens de algemene normen van de speciale specificaties niet correct uitvoert en/of niet voldoet aan de limieten van de veiligheidseisen.

Andere mogelijke oorzaken van uitsluiting van leveranciers zijn onder andere:

- Faillissement van de leverancier
- Handelen op een aantoonbare manier in strijd met de RSS-deontologische code van Federgon https://federgon.be/fileadmin/media/pdf/nl/Federgon_-_Deontologische_code_RSS_-_November_2022.pdf
- Terugkerende problemen
- Niet-naleving van de vereisten die in deze technische specificatie zijn beschreven
- Het niet melden van een wijziging van onderaannemer
- Ernstige fouten

5. Technische vereisten

5.1. Toekenning van een deelopdracht

De opdracht bestaat uit het zoeken, publiceren, identificeren, benaderen en screenen van potentiële kandidaten voor specifieke functies binnen de NMBS, op uitdrukkelijk verzoek.

Elke gekwalificeerde leverancier die is ingeschreven in de betrokken categorie, wordt door de opdrachtgever gecontacteerd om hem te informeren over de deelopdracht. De leverancier kan vervolgens zijn opdracht aanvaarden en kandidaten voorstellen aan de opdrachtgever.

5.2. Procedure van een selectiebureau (no cure no pay)

5.2.1. Beschikbaarheid van een functie

Bij de uitvoering van deze opdracht stelt de aanbestedende overheid een Agency Portal "SuccessFactors" ter beschikking, waartoe de gekwalificeerde selectiebureaus toegang hebben. Via dit portaal worden de beschikbare openstaande functies opengesteld voor de selectiebureaus, zodat zij kandidaten kunnen voorstellen.

De aanbestedende overheid beslist welke openstaande functies in het kader van dit kwalificatiesysteem ter beschikking worden gesteld. **Er wordt geen exclusiviteit toegekend.**

Het portaal biedt de selectiebureaus een duidelijk overzicht van de openstaande functies, de voorgestelde kandidaten en de status van elke kandidatuur. Daarnaast maakt het het mogelijk een bureau te informeren wanneer een kandidaat zich reeds zelf heeft ingeschreven of reeds door een ander bureau werd voorgesteld.

Bij de kwalificatie van een selectiebureau wordt een gebruikershandleiding van het portaal verstrekt, evenals een procedure voor accountverificatie.



5.2.2. Selectiebureaus (no cure no pay)

5.2.2.1 Taken van het selectiebureau (no cure no pay)

Het selectiebureau is belast met het zoeken, identificeren en screenen van potentiële kandidaten voor de openstaande vacatures van de NMBS.

Bij de voorstelling van een kandidaat ziet het selectiebureau erop toe dat een correct, volledig en up-to-date CV wordt bezorgd. Het is verantwoordelijk voor het verifiëren van de juistheid van de door de kandidaat verstrekte informatie.

De aanbestedende overheid is als enige verantwoordelijk voor de beoordeling van het CV en voor de beslissing om de kandidaat al dan niet in de procedure op te nemen. Het overmaken van een CV geeft niet automatisch toegang tot een selectieprocedure.

De kandidaat moet bevestigen dat hij/zij ervan op de hoogte werd gebracht dat zijn/haar CV door een selectiebureau werd overgemaakt en dat hij/zij instemt met deze werkwijze. Zonder deze bevestiging van de kandidaat kan de screeningprocedure niet worden voortgezet.

Een uitnodiging om deel te nemen aan een selectieprocedure biedt geenszins een garantie op aanwerving. De uitvoering van de procedure valt uitsluitend onder de verantwoordelijkheid van de aanbestedende overheid, die het volledige proces beheert, van de ontvangst van het CV tot een eventuele aanwerving. Op geen enkel moment draagt het selectiebureau enige verantwoordelijkheid in deze procedure.

5.2.2.2 Mogelijke deelopdrachten

Scenario 1: Actieve rekrutering

Actieve rekrutering is uitsluitend mogelijk voor openstaande functies die via het Agency Portal zijn opengesteld.

Indien zich na een eerste publicatieperiode geen kandidaten spontaan aandienen, kan de aanbestedende overheid één of meerdere selectiebureaus uit de betrokken categorie contacteren met de vraag een actieve zoektocht naar kandidaten op te starten, eventueel na een overleg over de specifieke kenmerken van de openstaande functie.

Indien geen geschikte kandidaat wordt gevonden, kan de aanbestedende overheid bij wijze van uitzondering een vergoeding toekennen voor het geleverde werk, op basis van voldoende en gedetailleerde bewijsstukken.

Deze vergoeding vormt in geen enkel geval een verworven recht en doet geen afbreuk aan het basisprincipe no cure, no pay.

Kandidaturen die buiten het Agency Portal worden ingediend, geven geen recht op enige vergoeding.



Scenario 2: Exclusieve zoektocht

In uitzonderlijke situaties waarin het vorige scenario volledig is doorlopen en de rekrutering bijzonder moeilijk blijkt, kan de aanbestedende overheid beslissen om een exclusief project op te starten met één selectiebureau. Zij kan ook zelf overgaan tot een actieve zoektocht naar profielen via headhunting.

Gelet op de complexiteit van dit scenario kunnen afwijkende modaliteiten worden onderhandeld, zoals:

- een ander honorariumpercentage;
- de mogelijkheid om een vergoeding toe te kennen voor het geleverde werk, zelfs bij het ontbreken van een geschikte kandidaat.

Deze afwijkende modaliteiten moeten voorafgaand aan de start van de opdracht en schriftelijk worden goedgekeurd door de leidend ambtenaar.

Geen enkele andere goedkeuring wordt aanvaard.

5.2.3. Prijsstelling

A. Honoraria

De leverancier die de uiteindelijk aangeworven kandidaat heeft voorgesteld, kan zijn factuur opstellen **op de effectieve datum van indiensttreding van de kandidaat**.

Het principe no cure, no pay is volledig van toepassing: er wordt geen voorschot noch provisie ("retainer") betaald.

Berekeningsbasis

De honoraria (excl. btw) worden berekend op basis van:

- een percentage van het **jaarlijks bruto salaris** van de aangeworven kandidaat, exclusief bijkomende voordelen;
- een jaarlijks bruto salaris dat wordt verkregen door het maandelijkse bruto salaris te vermenigvuldigen met **13,92**.

Deze honoraria dekken alle kosten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht. Geen enkele bijkomende kost kan worden aangerekend.

Bijzondere berekeningsregels bij deeltijdse tewerkstelling of contracten van bepaalde duur

Indien de aangeworven kandidaat wordt tewerkgesteld in een **deeltijds arbeidsregime**, worden de honoraria pro rata berekend op basis van het overeengekomen tewerkstellingspercentage. Dit geldt onder meer voor een tewerkstelling in een 4/5-, 3/5- of halftijds regime.

Voorbeeld: bij een tewerkstelling van 80% worden de honoraria berekend op 80% van het jaarlijkse bruto salaris, berekend als volgt:

$80\% \times (\text{brutomaandsalaris} \times 13,92) \times \text{toepasselijk honorariumpercentage}$.



Dezelfde pro-rata-logica geldt voor **contracten van bepaalde duur**, waarbij de honoraria worden berekend in verhouding tot de effectieve contractduur.

Voorbeeld: Wanneer een kandidaat wordt aangeworven met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van 6 maanden, worden de honoraria berekend op basis van de helft van het jaarlijkse bruto salaris.

(brutomaandsalaris × 13,92) × 6/12 × toepasselijk honorariumpercentage.

Toepasselijke percentages (afhankelijk van het niveau van de beoogde functie¹):

- Voor een functie op secundair niveau of lager, met of zonder ervaring: 16%
- Voor een functie op graduaats-/bachelorniveau, met of zonder ervaring: 18%
- Voor een functie op masterniveau of hoger, met of zonder ervaring: 20%

Vroegtijdige beëindiging van een deelopdracht

De aanbestedende overheid kan een deelopdracht op elk moment beëindigen omwille van:

- het geven van voorrang aan een interne kandidaat;
- het geven van voorrang aan een externe kandidaat afkomstig uit haar eigen rekruteringskanalen;
- economische redenen (bv. hire freeze).

In geval van stopzetting van de opdracht kan geen enkele vergoeding worden geëist.

Bijzondere gevallen: meervoudige aanwervingen via dezelfde shortlist

- **Bij meerdere aanwervingen op basis van dezelfde shortlist voor dezelfde openstaande functie** worden de honoraria vanaf de tweede aanwerving met 50% verminderd.

Het hoogste jaarlijkse bruto salaris wordt in aanmerking genomen voor de berekening van de honoraria van de eerste aanwerving.

- **Bij aanwerving van een kandidaat voor een andere functie binnen een termijn van 6 maanden** worden de honoraria met 50% verminderd, op voorwaarde dat deze kandidaat niet door een ander bureau voor die functie werd voorgesteld.

B. Andere kosten

In uitzonderlijke omstandigheden kan de aanbestedende overheid een selectiebureau verzoeken bijkomende kosten ten laste te nemen. In dat geval moet vooraf een raming van de kosten worden meegedeeld en moet deze het voorwerp uitmaken van een schriftelijke goedkeuring door de leidend ambtenaar.

¹Dit betekent dat niet het diploma van de kandidaat doorslaggevend is, maar het niveau dat voor de functie is voorzien, ongeacht of de functie al dan niet openstaat voor een persoon die "gelijkwaardig is door ervaring".



Enkel deze schriftelijke goedkeuring door de leidend ambtenaar geldt als betalingsgarantie.

5.2.4. Verificatie

De verificatie gebeurt overeenkomstig artikel 15 van onze algemene aankoopvoorwaarden.

5.2.5. Facturatie

De facturatie gebeurt overeenkomstig artikel 14 van onze algemene aankoopvoorwaarden.

6. Bijlagen

Bijlage 1: DPA_NL

Bijlage 2: NDA_éénzijdig_NL