



**Cahier Spécial des Charges 2108BDI-10033 pour le**

Marché de Services relatif à la sélection d'un bureau spécialisé en gestion RH pour la sélection et recrutement personnel national au niveau des interventions d'Enabel Burundi du **15/11/2022 (RELANCE)**

Accord-cadre conclu avec un seul ou plusieurs opérateurs sans remise en concurrence

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE**

Code Navision : 2108BDI

## Table des matières

<b>1</b>	<b><u>Généralités</u></b> .....	<b>5</b>
1.1	<u>Dérogations aux règles générales d'exécution</u> .....	5
1.2	<u>Pouvoir adjudicateur</u> .....	5
1.3	<u>Cadre institutionnel d'Enabel</u> .....	5
1.4	<u>Règles régissant le marché</u> .....	6
1.5	<u>Définitions</u> .....	7
1.6	<u>Confidentialité</u> .....	8
1.6.1	<u>Traitement des données à caractère personnel</u> .....	8
1.6.2	<u>Confidentialité</u> .....	9
1.7	<u>Obligations déontologiques</u> .....	9
1.8	<u>Droit applicable et tribunaux compétents</u> .....	10
<b>2</b>	<b><u>Objet et portée du marché</u></b> .....	<b>11</b>
2.1	<u>Nature du marché</u> .....	11
2.2	<u>Objet du marché</u> .....	11
2.3	<u>Lots</u> .....	11
2.4	<u>Postes</u> .....	11
2.5	<u>Durée du marché</u> .....	11
2.6	<u>Variantes et options</u> .....	11
2.6.1	<u>Variantes (art. 56 Loi 17/06/2016 et art. 87 AR 18/04/2017)</u> .....	12
2.6.2	<u>Options (art. 56 Loi 17/06/2016 et art. 48 et 87 AR 18/04/2017)</u> .....	12
2.7	<u>Quantité</u> .....	12
<b>3</b>	<b><u>Objet et portée du marché</u></b> .....	<b>13</b>
3.1	<u>Mode de passation</u> .....	13
3.2	<u>Publication officielle</u> .....	13
3.3	<u>Information</u> .....	13
3.4	<u>Offre</u> .....	13
3.4.1	<u>Données à mentionner dans l'offre</u> .....	13
3.4.2	<u>Durée de validité de l'offre</u> .....	14
3.4.3	<u>Détermination des prix</u> .....	14
3.4.3.1	<u>Éléments inclus dans le prix</u> .....	14
3.4.4	<u>Introduction des offres</u> .....	15
3.4.5	<u>Modification ou retrait d'une offre déjà introduite</u> .....	15
3.4.6	<u>L'ouverture des offres se déroule à huis clos</u> .....	15
3.4.7	<u>Sélection des soumissionnaires</u> .....	15

3.4.7.1	<a href="#">Motifs d'exclusion</a>	15
3.4.8	<a href="#">Aperçu de la procédure</a>	16
3.4.8.1	<a href="#">Critères d'attribution</a>	16
3.4.8.2	<a href="#">Cotation finale</a>	18
3.4.8.3	<a href="#">Attribution du marché</a>	18
3.4.9	<a href="#">Conclusion du contrat</a>	18
3.5	<a href="#">Conclusion des tranches conditionnelles</a>	Erreur ! Signet non défini.
3.5.1	<a href="#">Modalités de commande de la tranche conditionnelle</a>	Erreur ! Signet non défini.
<b>4</b>	<b><a href="#">Dispositions contractuelles particulières</a></b>	<b>20</b>
4.1	<a href="#">Fonctionnaire dirigeant (art. 11)</a>	20
4.2	<a href="#">Sous-traitants (art. 12 à 15)</a>	20
4.3	<a href="#">Confidentialité (art. 18)</a>	21
4.4	<a href="#">Protection des données personnelles</a>	22
4.4.1	<a href="#">Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur</a>	22
4.4.2	<a href="#">Traitement des données personnelles par l'adjudicataire</a>	22
4.5	<a href="#">Dès lors que l'adjudicataire sera désigné, il lui sera demandé de signer ledit contrat et de s'y conformer. Droits intellectuels (art. 19 à 23)</a>	23
4.6	<a href="#">Cautonnement (art.25 à 33)</a>	23
4.7	<a href="#">Affectation personnelle à l'exécution du marché</a>	23
4.8	<a href="#">Conformité de l'exécution (art. 34)</a>	23
4.9	<a href="#">Modifications du marché (art. 37 à 38/19)</a>	24
4.9.1	<a href="#">Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)</a>	24
4.9.2	<a href="#">Révision des prix (art. 38/7)</a>	24
4.9.3	<a href="#">Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)</a>	24
4.9.4	<a href="#">Circonstances imprévisibles</a>	25
4.9.5	<a href="#">Remplacement de la ou des personnes exécutant la mission</a>	25
4.10	<a href="#">Réception technique préalable (art. 42)</a>	25
4.11	<a href="#">Modalités d'exécution (art. 146 es)</a>	25
4.11.1	<a href="#">Délais et clauses (art. 147)</a>	25
4.11.2	<a href="#">Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)</a>	25
4.11.3	<a href="#">Egalité des genres</a>	25
4.11.4	<a href="#">Tolérance zéro exploitation et abus sexuels</a>	26
4.12	<a href="#">Vérification des services (art. 150)</a>	26
4.13	<a href="#">Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)</a>	26

4.14	<a href="#">Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)</a>	26
4.14.1	<a href="#">Défaut d'exécution (art. 44)</a>	27
4.14.2	<a href="#">Amendes pour retard (art. 46 et 154)</a>	28
4.14.3	<a href="#">Mesures d'office (art. 47 et 155)</a>	28
4.15	<a href="#">Fin du marché</a>	29
4.15.1	<a href="#">Réception des services exécutés (art. 41, 64, 150 et 156 RGE)</a>	29
4.15.1	<a href="#">Garantie (art. 65 RGE)</a>	29
4.15.2	<a href="#">Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)</a>	29
4.16	<a href="#">Litiges (art. 73)</a>	29
<b>5</b>	<b><a href="#">Termes de référence</a></b>	<b>31</b>
<b>6</b>	<b><a href="#">Formulaire</a></b>	Erreur ! Signet non défini.
6.1	<a href="#">Fiche d'identification</a>	Erreur ! Signet non défini.
6.1.1	<a href="#">Personne physique</a>	Erreur ! Signet non défini.
6.1.2	<a href="#">Entité de droit privé/public ayant une forme juridique</a>	Erreur ! Signet non défini.
6.2	<a href="#">Tableau « Profil Expert »</a>	Erreur ! Signet non défini.
6.3	<a href="#">Formulaire d'offre - Prix</a>	34
6.4	<a href="#">Feuille de prestations</a>	Erreur ! Signet non défini.
6.5	<a href="#">Affectation personnelle à l'exécution du marché</a>	Erreur ! Signet non défini.
6.6	<a href="#">Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion</a>	42
6.7	<a href="#">Déclaration intégrité soumissionnaires</a>	45
6.8	<a href="#">Documents à remettre – liste exhaustive</a>	46
6.9	<a href="#">CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)</a>	47

## Généralités

### Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 156 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 en ce qu'il prévoit une réception provisoire tacite. Le détail de la dérogation est repris au point 4.14.1.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 44 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 : il n'est pas requis de procès-verbal ni de mise en demeure préalable à l'application des pénalités spéciales visées par le présent accord-cadre (cela ne concerne donc pas les pénalités visées par les RGE). Les pénalités spéciales prévues dans le cadre du présent accord-cadre sont d'application d'office par simple survenance de l'infraction, sans mise en demeure préalable de l'adjudicataire car elles portent sur des actions ponctuelles connues de l'adjudicataire, à exécuter endéans des délais relativement courts, sous peine de devenir sans intérêt pour le PA. Dans ces conditions - dans la mesure où l'échéance en cause est connue dès à présent des soumissionnaires et que toute mise en ordre ultérieure (postérieure à cette échéance) par l'adjudicataire serait sans objet pour le PA - une mise en demeure préalable s'avèrerait inutile. Le détail de la dérogation est repris au point 4.14.1. du présent CSC.

### Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Abou El Mahassine FASSI-FIHRI, Représentant Résident.**

### Cadre institutionnel d'Enabel

- Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :
- La loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;

---

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

- La loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- La loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>

---

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>

## Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, (Voir 1.2) ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

---

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## **Confidentialité**

### **Traitement des données à caractère personnel**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.



## **Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## **Obligations déontologiques**

1.7.1. Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

1.7.5. De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

1.7.6. L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux

inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

1.7.7. Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

### **Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

## 2 Objet et portée du marché

### Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de << la sélection d'un bureau spécialisé en gestion RH pour le recrutement personnel national des interventions d'Enabel au Burundi>>, conformément aux conditions du présent CSC.

Le présent accord-cadre est un marché à bordereau de prix.

Ceci signifie que le présent accord-cadre prévoit la remise de prix unitaires forfaitaires (qui comprennent l'ensemble des fournitures et prestations nécessaires à leur exécution), qui seront multipliés par les quantités réellement commandées dans le cadre du présent accord-cadre.

La conclusion d'un marché sur base du présent cahier des charges ne donne au soumissionnaire aucun droit d'exclusivité. Enabel peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges, par d'autres prestataires de services ou par ses propres services.

L'adjudicataire ne pourra, de ce chef, faire valoir un quelconque droit à dédommagement.

### Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

### Postes

Le marché est composé des postes suivants :

(voir également Partie 3 et/ou inventaire)

Le présent accord-cadre est un marché à bordereau de prix. Ceci signifie que le présent accord-cadre prévoit la remise de prix unitaires forfaitaires, qui seront multipliés par les quantités réellement commandées dans le cadre du présent accord-cadre.

L'accord-cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de l'accord.

Pour chaque marché à passer, conformément à l'article 43, §4 de la loi, l'exécution de l'accord-cadre se fera selon les modalités définies dans le CSC.

### Durée du marché<sup>9</sup>

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée initiale d'un an.

---

<sup>9</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

Après cette durée initiale, le présent marché peut être reconduit chaque année par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée envoyée au minimum 1 mois avant la date d'anniversaire du contrat.

La reconduction de trois fois au maximum se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges initial.

En cas de non reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

## **Variantes et options**

### **2.1.1 Variantes (art. 56 Loi 17/06/2016 et art. 87 AR 18/04/2017)**

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des variantes exigées et autorisées.

Les variantes libres ne sont pas admises.

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

### **2.1.2 Options (art. 56 Loi 17/06/2016 et art. 48 et 87 AR 18/04/2017)**

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

## **Quantité**

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le présent accord-cadre prévoit comme quantités minimales dix postes recrutés et le maximum avec les reconductions ne doit pas dépasser le seuil de cette procédure. Les prix sont fixés sur base d'un bordereau de prix, dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités sont exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées durant l'accord-cadre. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'aient pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts. Pour chaque commande, les quantités réellement commandés seront déterminées, en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur, au moyen de bons de commande.

Le prestataire de services n'obtient le droit formel d'honorer une commande que moyennant les bons de commande introduits par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du présent CSC.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1. Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 §1, 1° a) de la loi du 17 juin 2016 car la dépense à approuver, hors taxe sur la valeur ajoutée, est inférieure à 140.000€.

### 3.2. Publication officielle

#### 3.2.1. Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) du **15/11/2022** au **29/11/2022** Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

#### 3.2.2. Publication complémentaire

NA

### 3.3. Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule de contractualisation. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à huit jours avant la date de remise des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit et envoyées à l'adresse mail suivante : [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du 10<sup>ème</sup> sur le site d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)). Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

**Une séance d'éclaircissement est organisée le lundi 21 novembre 2022 et tous les candidats désireux y sont invités. Elle se tiendra dans les bureaux de la Représentation Enabel située à l'AVENUE DU 18 SEPTEMBRE, N° 19 QUARTIER ROHERO I à partir de 9h 00 mn.**

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4. Offre

#### 3.4.1. Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### **3.4.2. Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### **3.4.3. Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le marché est un marché de services dont le prix est ferme, forfaitaire et définitif.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

#### **Eléments inclus dans le prix**

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.
- Le pouvoir adjudicateur n'accepte aucune charge financière d'infrastructure pour la réalisation de la mission du contractant. Les prix convenus dans le bon de commande incluent toute l'infrastructure nécessaire pour sa réalisation. Par infrastructure, on

entend notamment les frais de locaux, de bureaux et d'équipement de bureaux (consommables, téléphones, etc.) dont le soumissionnaire a besoin pour mener à bien ses engagements. Est également visé sous le terme « infrastructure », l'équipement informatique particulier (matériel et logiciel) dont le soumissionnaire aurait besoin pour remplir ses obligations contractuelles.

#### **3.4.4. Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

**Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit par mail, en format PDF-au plus tard le 29/11/2022 à 10h00 de Bujumbura, exclusivement à l'adresse [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be)**

**Le serveur ne peut recevoir qu'une taille maximale de 15MB à la fois. En cas d'offre volumineuse, elle peut être introduite par mails séparés. Le pouvoir adjudicateur ne va pas considérer les offres qui sont soumises via des liens comme we Transfer ou autres.**

- Les offres transmises de toute autre manière ou à d'autres destinataires seront exclues de la procédure.
- Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure définitives de soumission. Les offres tardives ne seront pas acceptées. (Article 83 de la passation AR).

Le formulaire d'offre et les différentes annexes à l'offre doivent être signés de manière manuscrite par le soumissionnaire ou par la/les personne(s) compétente(s)/mandatée(s) à engager le soumissionnaire.

#### **3.4.5. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

- Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.
- Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.
- L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.
- Le retrait doit être pur et simple.

#### **3.4.6. L'ouverture des offres se déroule à huis clos**

L'ouverture des offres se déroule à huis clos.

#### **3.4.7. Sélection des soumissionnaires**

##### **3.4.7.1. Motifs d'exclusion**

- Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

- Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.
- A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.
- Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

#### **3.4.8. Aperçu de la procédure**

- Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.
- Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

##### **3.4.8.1. Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

Attribution en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix :



N°	Description	Poids
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>40</b>
	<p>Le montant de l'offre considéré est le montant total de l'inventaire TVAC</p> <p>La formule de calcul du critère « prix » est la suivante :</p> <p>L'offre régulière la moins chère (basée sur le cout moyen) se verra attribuer une cotation maximum (40 points), les autres offres recevront une cotation proportionnellement réduite du pourcentage de la différence entre le prix de celles-ci et le prix de l'offre régulière la plus basse (règle de 3).</p>	
<b>2</b>	<b>Qualité de l'expertise</b>	<b>60</b>
	Méthodologie proposée pour bien accomplir les missions de recrutement	

Le critère 2 sera apprécié en appliquant la grille barémique suivante et chaque appréciation fera l'objet d'un commentaire narratif motivant le choix du barème appliqué :

⇒

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
0%	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé permettant d'évaluer son offre sur le critère fixé.
20%	Insuffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
40%	Partiellement suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
60%	Suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucune plus-value.
80%	Bon et Avantageux	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum de plus-value
100%	Très Intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup de plus-value

#### **3.4.8.2. Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

#### **3.4.8.3. Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

#### **3.4.9. Conclusion de accord cadre**

L'accord-cadre sera conclu avec les trois premiers soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour le lot.

L'accord-cadre sans remise en concurrence sera conclu avec les trois soumissionnaires qui ont obtenu les cotations finales les plus élevées par ordre de mérite, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode. Le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de conclure l'accord cadre avec un ou deux soumissionnaires, s'il se retrouve dans une situation où il a moins de trois offres régulières

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par courrier électronique et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se

déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

### **3.4.10 Procédure visant la conclusion de marchés subséquents fondés sur l'accord-cadre**

Dans le cadre de la procédure visant l'attribution d'un marché fondé sur l'accord-cadre, l'offre est dénommée « offre finale ». Les pièces à joindre éventuellement à l'offre finale seront précisées dans chaque invitation (accompagnées des TDR spécifiques de la prestation).

Les commandes fondées sur l'accord-cadre sont attribuées sans remise en concurrence des soumissionnaires retenus dans la mesure où les termes de référence de l'accord-cadre renseignent avec détails les prestations attendues des marchés subséquents. Chaque commande fera l'objet d'un bon de commande adressé par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire classé premier dans l'accord-cadre au plus tard sept (07) jours calendrier avant la date prévue pour le début de la prestation.

Si le participant classé premier à l'accord-cadre n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il renverra le formulaire d'offre finale barré et dûment signé, par email, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de deux (02) jours après la réception de la commande.

Lorsque le participant classé premier n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le participant classé deuxième sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. Lorsque le participant classé deuxième n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

Un contrat fondé sur l'accord-cadre consiste en :

- le CSC et ses annexes ;
- L'offre initiale et ses annexes ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- L'invitation à remettre une offre finale et ses annexes ;
- l'offre finale approuvée ;

la notification de l'attribution du marché subséquent signée par le pouvoir adjudicataire ou le fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre ;

- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.
- Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont conclus par l'envoi d'une lettre de notification signée par le pouvoir adjudicateur.

## 4. Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé aux articles du RGE.

### Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mrs. Déodécie NTACONAYIGIZE, Human Resources Officer (HRO) Enabel Burundi, [deodecie.ntaconayigize@enabel.be](mailto:deodecie.ntaconayigize@enabel.be)

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

- Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.
- Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point « Le pouvoir adjudicateur ».
- Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

### Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de

protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### **Confidentialité (art. 18)**

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenantes, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14/01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le

Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

## **Protection des données personnelles**

### **4.2.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **4.2.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le contrat se trouve en annexe du présent cahier spécial des charges pour prise de connaissance (annexe 1. convention relative aux traitements de données à caractère personnel (rgpd) ;

## **Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

## **Cautionnement (art.25 à 33)**

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

## **Affectation personnelle à l'exécution du marché**

Le soumissionnaire doit souscrire un engagement écrit que la personne qu'il a mentionnée pour accomplir personnellement et effectivement les prestations requises par le présent cahier spécial doit être la même que la personne proposée dans l'offre.

Si la personne mentionnée pour l'exécution du marché doit être remplacée, le remplaçant doit disposer au minimum d'un niveau d'expérience similaire. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le remplaçant proposé.

Enabel pourra réclamer le remplacement immédiat de la personne mentionnée pour l'exécution s'il juge que ses qualifications ou ses prestations entravent la bonne exécution du marché.

Le remplacement doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables suivant la demande d'Enabel, et ce, gratuitement

## **Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

## **Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

### **4.2.3. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

### **4.2.4. Révision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

### **4.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- La suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- La suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- La suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.
- Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.



#### **4.2.6. Circonstances imprévisibles**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

#### **4.2.7. Remplacement de la ou des personnes exécutant la mission**

Le contractant s'engage à garantir la continuité des services et prestations à fournir dans le contrat l'exécution. Si le contractant n'est plus en mesure de satisfaire à ces obligations, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au contractant le remplacement de la ou des personnes exécutant la mission et qui s'avèreraient incapables de la mener à bien.

Ce remplacement se fera par une personne présentant des caractéristiques au minimum équivalentes.

Le contractant proposé le CV d'un profil équivalent. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le profil proposé.

Le contractant à l'obligation de remettre au pouvoir adjudicateur l'ensemble du travail déjà exécuté ou produit.

### **Réception technique préalable (art. 42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la mission de demander au prestataire de services un rapport d'activité (réunions tenues, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats, problèmes rencontrés et problèmes non résolus, déviation par rapport au planning et déviations par rapport aux TdR...).

### **Modalités d'exécution (art. 146 es)**

#### **4.2.8. Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans un délai qui sera déterminé lors de l'envoi du bon de commande pour chaque prestation à exécuter.

#### **4.2.9. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés au Burundi.

#### **4.2.10. Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.2.11. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

#### **Vérification des services (art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

Voir également points 4.14.1 Défaut d'exécution et 4.15.1 Réception des services exécutés.

#### **Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

#### **Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

#### 4.2.12. Défaut d'exécution (art. 44)

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;

2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;

3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

Dans le cadre du présent accord-cadre, **des amendes particulières** de retard sont établies.

Le montant des amendes de retard ne peut dépasser un maximum de 7,5% de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec retard. Sans préjudice des amendes de retard particulières prévues dans le cadre du présent accord-cadre et de ses marchés subséquents, les amendes de retard pour tout autre retard d'exécution que ceux envisagés par lesdites amendes particulières de retard sont calculées à raison de 0,1% par jour de retard.

Dans le cadre du présent accord-cadre, **des pénalités spéciales** sont en outre établies. Pour rappel, la mise en œuvre des pénalités prévues dans le cadre du présent accord-cadre déroge à l'art. 44 RGE en ce qu'aucun procès-verbal ni mise en demeure préalables ne sont nécessaires à leur application.

Le tableau repris ci-dessous reprend l'ensemble des amendes/pénalités prévues dans le cadre du présent accord-cadre en sus de celles présentes dans les RGE :

Objet	Type	Sanction	Unité	Remarques
<i>Refus de mission</i>	Pénalité spéciale	2 % du montant du marché subséquent	Refus d'exécuter une mission, suite à une demande d'Enabel	Le refus systématique ou régulier de missions de la part de l'adjudicataire pourra être considéré comme un défaut d'exécution du marché, sera considérée comme un refus de mission et sanctionnée comme tel (voir ci-dessus).
<i>Non présentation d'un consultant</i>	Amende particulier	0,5 % du montant du marché	Jour ouvrable de retard entamé	Une non-présentation d'un consultant perdurant pour plus de 7 jours ouvrables à compter de

<i>en début de mission</i>	e de retard	subséquent, avec un maximum de 100 € par jour de retard entamé		l'échéance limite autorisée par le présent CSC et/ou le délai repris dans l'offre de l'adjudicataire, sera considérée comme un refus de mission et sanctionnée comme tel (voir ci-dessus).
<i>Non-respect des délais prévus pour le remplacement d'un consultant</i>	Amende particulière de retard	0,5 % du montant du marché subséquent, avec un maximum de 100 € par jour de retard entamé	Jour ouvrable de retard entamé	Une non-présentation d'un remplaçant perdurant pour plus de 7 jours ouvrables à compter de l'échéance limite autorisée par le présent CSC, sera considérée comme un refus de mission et sanctionnée comme tel (voir ci-dessus).

#### **4.2.13. Amendes pour retard (art. 46 et 154)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

#### **4.2.14. Mesures d'office (art. 47 et 155)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

## Fin du marché

### 4.2.15. Réception des services exécutés (art. 41, 64, 150 et 156 RGE)

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

À l'expiration de chaque mois, l'adjudicataire transmet par e-mail à Mrs. Sabine JENNES, Human capital manager à l'adresse : [sabine.jennes@enabel.be](mailto:sabine.jennes@enabel.be), une feuille de prestations.

Cette feuille de prestations reprend pour le consultant au minimum les informations suivantes :

- identité de la personne ayant effectué les prestations,
- date, lieu et heures de prestations,

La transmission de la feuille de prestations dont question ci-dessus vaut demande de réception provisoire et fait courir le délai de vérification pour les prestations concernées. Toute feuille de prestations non visée conformément au présent point sera automatiquement considérée comme non reçue par le PA. Un modèle de feuille de prestation figure en annexe 6.4 du présent CSC.

À compter de la demande de réception provisoire, le PA dispose d'un délai de 14 jours calendrier pour procéder à la réception provisoire.

**Par dérogation à l'article 156 RGE**, en l'absence d'une notification de refus des prestations endéans ce délai, la réception provisoire des prestations effectuées est automatiquement acquise en faveur de l'adjudicataire sauf notification quant à la réception provisoire endéans ce délai.

Pour rappel, la facturation des prestations concernées par la demande de réception ne pourra intervenir qu'après envoi du résultat de la réception par le PA et ce, pour autant que la réception provisoire ait été accordée en faveur de l'adjudicataire.

### 3.1.1 Garantie (art. 65 RGE)

Dans la mesure où le présent accord-cadre porte sur des prestations en régie, assorties d'obligations de moyen (et non de résultat), aucune garantie n'est prévue.

Cela n'exonère cependant pas l'adjudicataire d'effectuer les prestations conformément aux conditions de l'accord-cadre et plus spécifiquement, conformément aux règles de l'art en la matière.

La réception définitive d'un bon de commande de l'accord-cadre correspond à la dernière réception provisoire accordée dans le cadre de ce bon de commande.

### 4.2.16. Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

Le paiement sera effectué sur base de factures adressées à l'adresse mentionnée sur le bon de commande correspondant. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La facture doit impérativement être libellée en EURO. Elle pourra être payée en BIF au taux moyen de la BRB du jour de la facture si le montant est inférieur à 1.000,00 € HTVA et en EUROS si le montant est supérieur ou égal à 1.000,00 € HTVA.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie <<ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

### **Litiges (art. 73)**

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Enabel, S.A. de droit public à finalité sociale.  
Service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
Belgique

## 5. Termes de référence

### A. Objet du marché

Marché de services visant le renforcement temporaire du département des Ressources humaines par un bureau spécialisé.

Enabel ne dispose pas des ressources internes suffisantes pour mener toutes ses activités de recrutement et sélection.

Pour l'exécution de ce marché, le bureau utilisera les outils d'Enabel afin d'assurer une uniformité dans l'approche de ses recrutements.

De manière générale, le prestataire intervient avec ses propres matériels, sans que cela ne pourra engendrer de surcoût pour le PA.

### B. Contexte de l'organisation

Enabel est l'Agence belge de développement. Elle travaille pour l'État belge, mais aussi pour d'autres donateurs (UE).

Enabel mobilise ses ressources et son expertise pour éliminer la pauvreté dans le monde. Contribuant aux efforts de la Communauté internationale, Enabel agit pour une société qui donne aux générations actuelles et futures les moyens de construire un monde durable et équitable.

Sur le plan juridique, Enabel est une S.A. de droit public à finalité sociale.

Notre organisation compte environ 1.800 collaborateurs répartis au siège à Bruxelles et dans les pays partenaires, où sont actifs tant des collaborateurs expatriés (25 nationalités) que des collaborateurs nationaux.

En tant qu'agence fédérale et conformément à son cadre légal, Enabel adopte une politique de ressources humaines inspirée des systèmes RH de l'État fédéral. Les différents fondements et tâches clés de sa politique RH ont été définis, à savoir : descriptions de fonctions, classification de fonctions, politique salariale, gestion des performances et gestion des compétences, stratégies en matière de recrutement et de Learning & Development.

Le programme de coopération bilatérale belgo-burundais en cours se traduit dans le Programme Indicatif de Coopération (PIC) qui se compose de cinq interventions : deux Programmes d'Appui Institutionnel dans le Secteur de Santé (PAISS IV et PAISS V), un Programme d'Appui Organisationnel dans le Secteur d'Agriculture (PAIOSA), un Programme d'Appui aux Ecoles Techniques et professionnelles (ACFPT) et un Programme d'Appui aux Organisations Burundaises par le Renforcement des Compétences des Enseignants (PAORC).

En plus de ce programme de coopération bilatérale, Enabel au Burundi réalise un programme important financé par l'Union Européenne, composé de 3 interventions: le Programme Twiteho Amagara (Mesure d'Appui à la Résilience des Populations du Burundi – volet Santé (consortium Enabel & Memisa), le Programme d'Appui au Système de Santé (PASS) à travers de l'Outil du Financement basé sur la Performance (FBP) – Phase II et le Lake Tanganyika Water Management Projet (LATAWAMA).

### **C. Contexte du département RH**

Le département est composé de 2 collaborateurs qui sont répartis en différents services :

Il est responsable du recrutement et de la sélection du personnel national

### **D. Contenu de la mission**

Enabel souhaite faire appel à un prestataire de services afin d'exécuter les tâches suivantes :

Gérer les sélections pour le personnel national.

En particulier :

1. Formulation des annonces de recrutement ;
2. Publication des annonces (l'entreprise devra également nous partager les annonces pour que nous puissions publier en interne) ;
3. Réception et dépouillement des candidatures ;
4. Organisation des tests écrit et oral (la Coordination du projet demandeur sera impliquée dans la formulation des questions et dans la correction du test écrit et interviendra ensuite avec RH lors des entretiens oraux pour le choix définitif des candidats) ;
5. Elaboration du PV de recrutement ;
6. Vérification des références ;
7. Remise du PV à la Représentation d'Enabel au Burundi.

Selon les sélections, vous assumerez l'ensemble des étapes.

### **E. Votre expérience et profil des deux experts du soumissionnaire**

Le bureau spécialisé en gestion RH, l'expertise doit justifier de solides expériences en droit de travail et dans la gestion des ressources humaines, le recrutement et la sélection ;

- D'au moins 3 ans comme prestataire en gestion des ressources humaines ;
- Dans le domaine de recrutement et sélections : avoir réalisé au moins 3 prestations de même nature au cours des 5 dernières années.
- Avoir presté au moins une fois avec une organisation, Ong ou bailleur de fonds international.

### **Niveau de formation requis et expériences requises du personnel**

#### **Chef de mission**

- Vous possédez un diplôme de niveau Master, à orientation Sciences Humaines, Communication, Droit du travail, ... et au minimum 3 ans d'expérience dans le recrutement OU vous possédez un diplôme de niveau Bachelor, à orientation Sciences Humaines, Communication... et au minimum 8 ans d'expérience dans le recrutement ;
- Une expérience confirmée dans le recrutement et sélection de profils au niveau d'une organisation, Ong ou bailleur de fonds international ;

#### **Compétences requises**

- Vous êtes parfaitement familiarisé.e avec les canaux de recrutement (tels que LinkedIn), la méthodologie de sourcing et les méthodes de sélection (questionnaires de motivation et de personnalité, entretiens individuels selon les méthodes modernes tels que STAR etc, entretiens avec plusieurs intervenants...);
- Vous avez de solides aptitudes à la communication en français et anglais.



### **Assistant du chef de mission**

- Bachelor (Bac +3) en gestion administrative avec expérience professionnelle requise pour le poste de minimum entre 2 et 3 ans dans la gestion de tâches administratives
- Compétences et connaissances spécifiques : Très bonnes connaissances MS Office (Word, Excel, Powerpoint,), très bonnes connaissances de la langue nationale officielle (Kirundi) ainsi que le Français tant oral qu'écrit (la connaissance de l'Anglais est un atout) ;

## 3.2 Fiche d'identification

### 3.2.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>10</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS	DE	NAISSANCE
TYPE	DE	DOCUMENT	D'IDENTITÉ
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>11</sup>	AUTRE <sup>12</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>13</sup>			
ADRESSE PERMANENTE			PRIVÉE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE
RÉGION <sup>14</sup>		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>10</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>11</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>12</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>13</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>14</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  <b>OUI      NON</b>	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>  <b>NUMÉRO DE TVA</b>  <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>  <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS</b>
	<b>DATE</b>

### 3.2.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<b>NOM</b>	<b>OFFICIEL<sup>15</sup></b>
<b>NOM (si différent)</b>	<b>COMMERCIAL</b>
<b>ABRÉVIATION</b>	
<b>FORME JURIDIQUE</b>	
<b>TYPE D'ORGANISATION</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b> <b>SANS BUT LUCRATIF</b> <b>ONG<sup>16</sup></b> <b>OUI</b> <b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>17</sup></b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>	
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ MM AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>ADRESSE SOCIAL</b>	<b>DU SIEGE</b>
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COURRIEL</b>	
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>

<sup>15</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>16</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>17</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>	
---	--

### 3.2.3 Entité de droit public<sup>18</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

<b>NOM</b>		<b>OFFICIEL<sup>19</sup></b>	
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>20</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE</b>	<b>DE</b>	<b>L'ENREGISTREMENT</b>	<b>PRINCIPAL</b>
		<b>JJ MM AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE</b>		<b>OFFICIELLE</b>	
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

### 3.2.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

<sup>18</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>19</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>20</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

### 3.3 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>&lt;&lt;Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer de deux experts tels que définis dans les TDR.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant ces deux experts.</p> <p><b>Chef de mission</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous possédez un diplôme de niveau Master, à orientation Sciences Humaines, Communication... et au minimum 3 ans d’expérience dans le recrutement OU vous possédez un diplôme de niveau Bachelor, à orientation Sciences Humaines, Communication... et au minimum 8 ans d’expérience dans le recrutement ;</li><li>• Une expérience confirmée dans le recrutement et sélection de profils au niveau d’une organisation, Ong ou bailleur de fonds international ;</li></ul> <p><b>Compétences requises</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous êtes parfaitement familiarisé.e avec les canaux de recrutement (tels que LinkedIn), la méthodologie de sourcing et les méthodes de sélection (questionnaires de motivation et de personnalité, entretiens individuels selon les méthodes modernes tels que STAR etc, entretiens avec plusieurs intervenants...);</li><li>• Vous avez de solides aptitudes à la communication en français et anglais.</li></ul> <p><b>Assistant du chef de mission</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachelor (Bac +3) en gestion administrative avec expérience professionnelle requise pour le poste de minimum entre 2 et 3 ans dans la gestion de tâches administratives</li><li>• Compétences et connaissances spécifiques : Très bonnes connaissances MS Office (Word, Excel, Powerpoint,), très bonnes connaissances de la langue nationale officielle (Kirundi) ainsi que le Français tant oral qu’écrit (la connaissance de l’Anglais est un atout) ;</li></ul>	<p>Joindre le CV actualisé, copie légalisée diplôme/attestations, attestation des services faits prouvant toutes les expériences exigées</p>

<p>&lt;&lt;Le soumissionnaire doit être spécialisé en gestion RH, l'expertise doit justifier de solides expériences en droit de travail et dans la gestion des ressources humaines, le recrutement et la sélection ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'au moins 3 ans comme prestataire en gestion des ressources humaines ;</li> <li>- Dans le domaine de recrutement et sélections : avoir réalisé au moins 3 prestations de même nature au cours des 5 dernières années.</li> <li>- Avoir presté au moins une fois avec une organisation, Ong ou bailleur de fonds international.</li> </ul>	<p>Joindre les preuves pour justifier toutes les exigences (attestations signée par les maîtres d'ouvrages ou clients)</p>
<p>&lt;&lt;L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>	<p>Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre]</p>

## Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / – , le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC / , aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe ....., le soumissionnaire joint à son offre .....

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....



### 3.4 Modèle de bordereau des prix

N°	Description	Qt (procédure)	Unité	Prix unitaire
1	Formulation des annonces de recrutement	1	U	
2	Publication des annonces	1	U	
3	Réception et dépouillement des candidatures	1	U	
4	Organisation des tests écrit et oral	1	U	
5	Elaboration du PV de recrutement	1	U	
6	Vérification des références	1	U	
7	Remise du PV à la Représentation d'Enabel au Burundi	1	U	
	<b>Prix total HTVA :</b>			
	<b>Prix total TVAC :</b>			
	Montant total HTVA de l'ensemble des prestations :			
	(en lettres) .....			
	euros			
	Montant total TVAC de l'ensemble des prestations :			
	(en lettres) : .....			
	euros			

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature nom/mandat :

## Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

### Inventaire

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel,

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle** ;

2° corruption ;

3° fraude ;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.

7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.

8° la création de sociétés offshore

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.

- b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019<sup>21</sup>;
- c. Une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

- 5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.
- 7. Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
- 8. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

---

<sup>21</sup> <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>

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

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

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

9. Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## Déclaration intégrité soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel,

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

## **Documents à remettre – liste exhaustive**

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Tous les documents demandés dans le cadre des critères d'attribution;
2. Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
3. Identification du soumissionnaire et annexes
4. Méthodologie pour la mission décrivant les différentes étapes citées dans les TDRs
5. Tableaux « profil expert » signé avec CV des experts, diplômes ou attestation de diplômes et les différentes attestations prouvant les services similaires exécutés avec satisfaction.
6. Formulaire d'offre - Prix
7. Attestation de disponibilité des deux experts
8. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion
9. Déclaration d'intégrité.

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.

## **CONVENTION relative aux traitements de données à caractère personnel (RGPD)**

**ENTRE :**

**Le pouvoir adjudicateur : Enabel, Agence belge de développement**, société anonyme de droit public à finalité sociale, dont le siège social est établi à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Représentée par : [.....],

Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».

**ET :**

**L'adjudicataire :** [.....], dont le siège social est établi à [.....] et immatriculée à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],

Conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».

Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».

### **Préambule**

Par décision du [.....], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [.....].

Les besoins faisant l'objet de ce marché impliquent le traitement de données à caractère personnel au sens de la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du règlement européen 2016/679 (ci-après RGPD).

L'objet de cet avenant est de conformer les documents de marché aux exigences de l'article 28 du RGPD.

Il n'est pas autrement dérogé aux conditions du marché, notamment quant au délai et à la valeur du marché attribué.

### **Article 1 : Définitions**

1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des

données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

## **Article 2 : Objet de la Convention**

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
  - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
  - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
  - c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
  - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

## **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.



L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.

L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Règlementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

#### **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

**Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.

**Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

La nature de la violation de données à caractère personnel ;

Les catégories de données à caractère personnel ;

Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;

Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;

Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces événements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

**Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

#### **Article 5 : Obligations de l'adjudicataire**

L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.

L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.

L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.

L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.

L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.

L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).

L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.

Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

#### **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.

Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : dpo@enabel.be

Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.

Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.

Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.

Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

#### **Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents**

Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>22</sup>.

L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.

---

<sup>22</sup> A adapter selon le CSC

Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.

L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

### **Article 8 : Droits des personnes concernées**

Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.

En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :

L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;

L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;

L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.

L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

### **Article 9 : Mesures de sécurité**

Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.

Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.

Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.

L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).

Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

#### **Article 10 : Audit**

L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.

Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.

Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.

Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.

S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.

Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

#### **Article 11 : Transfert à des tiers**

La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.

Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

#### **Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE**

L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.

L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

#### **Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales**

L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous-traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

#### **Article 14 : Droits de propriété intellectuelle**

14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

### **Article 15 : Confidentialité**

L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.

L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

### **Article 16 : Responsabilité**

Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.

L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.

S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

### **Article 17 : Fin du contrat**

La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.

En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.

En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

### **Article 18 : Médiation et compétence**

L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :

De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante

De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur

Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.

Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

Ainsi, convenu le [.....] et établi en deux exemplaires dont chaque Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

\_\_\_\_\_

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]



## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>23</sup>**

### **Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

### **Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (\*indiquer ce qui est applicable).**

Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)

Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)

Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)

Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)

Copies des documents d'identité

Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)

Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)

Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)

Habitudes de vie

Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)

Composition de la famille

---

<sup>23</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

Loisirs et intérêts

Adhésions

Les habitudes de consommation

L'éducation et la formation

Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)

Images/photos

Enregistrements sonores

Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification

Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)

Autres catégories de données, <Décrivez>

**Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)**

Données sensibles (art. 9 RGPD)

Données raciales ou ethniques

Données sur la vie sexuelle

Opinions politiques

Appartenance à un syndicat

Croyances philosophiques ou religieuses

Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)

Santé physique

Santé psychologique

Situations et comportements à risque

Données génétiques

Données relatives aux soins

Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)

Soupçons et actes d'accusation

Condamnations et peines

Mesures judiciaires

Sanctions administratives

Données ADN

**Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**

(Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

(Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

(Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

**L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)**

<Décrivez>

**Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :**

<Décrivez>

**Lieu du traitement :**

<Décrivez>

Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place

<Décrivez>

**Engagement des sous-traitants subséquents suivants :**

<Décrivez>

**Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement**

Nom :	
Titre :	

Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>24</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

**Coordonnées de la personne de contact responsable chez le sous-traitant :**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

**Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>25</sup>**

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.<sup>26</sup>

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, que présente le traitement pour les droits et libertés des personnes physiques, l'adjudicataire met en œuvre, des mesures techniques et organisationnelles appropriées.

---

<sup>24</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

<sup>25</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>26</sup> Considérant 81 du RGPD

Ces mesures de sécurité comprennent, entre autres, ce qui suit :

[Décrivez]