Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif à «  Appui à l’élaboration et à la mise en place d’un dispositif de monitoring, évaluation, redevabilité & apprentissage dans les provinces de la Tshopo et du Sud Kivu »

Procédure Ouverte

Code Navision : COD2299111SH1-10007

Table des matières

[1 Généralités 2](#_Toc743157110)

[1.1 Dérogations aux règles générales d’exécution 3](#_Toc180984697)

[1.2 Pouvoir adjudicateur 3](#_Toc1600809091)

[1.3 Cadre institutionnel d’Enabel 3](#_Toc1931379539)

[1.4 Règles régissant le marché 4](#_Toc394837581)

[1.5 Définitions 5](#_Toc1046127151)

[1.6 Confidentialité 7](#_Toc553905172)

[1.6.1 Traitement des données à caractère personnel 7](#_Toc1223223844)

[1.6.2 Confidentialité 7](#_Toc597108588)

[1.7 Obligations déontologiques 7](#_Toc1946418180)

[1.8 Droit applicable et tribunaux compétents 8](#_Toc493560340)

[et portée 8](#_Toc478147757)

[2 Objet et portée du marché 9](#_Toc2115728401)

[2.1 Nature du marché 9](#_Toc1469686588)

[2.2 Objet du marché 9](#_Toc1445958239)

[2.3 <<Lots 9](#_Toc556624512)

[2.4 << Postes 10](#_Toc1083101655)

[2.5 Durée du marché 10](#_Toc775002830)

[2.6 Variantes ♣ 10](#_Toc1651079000)

[2.7 << Option 12](#_Toc1237300193)

[2.8 Quantité 13](#_Toc686348343)

[3 Procédure 14](#_Toc209963722)

[3.1 Mode de passation 15](#_Toc1521704160)

[3.2 Publication 15](#_Toc1356498205)

[3.2.1 Publicité officielle 15](#_Toc1407568983)

[3.2.2 Publication Enabel 15](#_Toc1400406758)

[3.3 Information 15](#_Toc72098634)

[3.4 Offre 16](#_Toc1240576213)

[3.4.1 Données à mentionner dans l’offre 16](#_Toc1437858701)

[3.4.2 Durée de validité de l’offre 16](#_Toc1597871085)

[3.4.3 Détermination des prix 16](#_Toc732254763)

[3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix 17](#_Toc833474228)

[3.4.4 Introduction des offres 17](#_Toc1925299445)

[3.4.5 Modification ou retrait d’une offre déjà introduite 19](#_Toc45401287)

[3.4.6 Ouverture des offres 19](#_Toc1141496266)

[3.4.7 Sélection des soumissionnaires 19](#_Toc547498238)

[3.4.7.1 Motifs d’exclusion 19](#_Toc635920524)

[3.4.7.2 << Critères de sélection à En-dessous des seuils lorsque le DUME n’est pas d’application 20](#_Toc577096737)

[3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres 21](#_Toc1683227657)

[3.4.7.4 Critères d’attribution ♣ 22](#_Toc1700938743)

[3.4.7.5 Cotation finale 23](#_Toc1872566772)

[3.4.7.6 Attribution du marché 23](#_Toc929555)

[3.4.8 Conclusion du contrat 24](#_Toc278023999)

[4 Dispositions contractuelles particulières 24](#_Toc2090793767)

[4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) 25](#_Toc473605856)

[4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15) 25](#_Toc1116099488)

[4.3 Confidentialité (art. 18) 26](#_Toc8349245)

[4.4 Protection des données personnelles 27](#_Toc418868325)

[4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23) 28](#_Toc648683049)

[4.6 Cautionnement (art.25 à 33) 28](#_Toc289294066)

[4.7 Conformité de l’exécution (art. 34) 30](#_Toc630125202)

[4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19) 30](#_Toc1930354172)

[4.8.1 Remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3) 30](#_Toc959155650)

[4.8.2 Révision des prix (art. 38/7) 31](#_Toc9931531)

[4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur durant l’exécution (art. 38/12) 31](#_Toc114055837)

[4.8.4 Circonstances imprévisibles 31](#_Toc230416155)

[4.9 Réception technique préalable (art. 42) 31](#_Toc205030661)

[4.10 Modalités d’exécution (art. 146 es) 32](#_Toc295194549)

[4.10.1 Délais et clauses (art. 147) 32](#_Toc1225400846)

[4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) 34](#_Toc284275841)

[4.11 Vérification des services (art. 150) 34](#_Toc1177787886)

[4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) 34](#_Toc304616246)

[4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels 34](#_Toc199245132)

[4.14 Moyens d’action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) 35](#_Toc894541640)

[4.14.1 Défaut d’exécution (art. 44) 35](#_Toc535868143)

[4.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154) 35](#_Toc2081115157)

[4.14.3 Mesures d’office (art. 47 et 155) 36](#_Toc1770022149)

[4.15 Fin du marché 36](#_Toc135520933)

[4.15.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) 36](#_Toc244150424)

[4.15.2 <<Frais de réception 37](#_Toc645871882)

[4.15.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) 37](#_Toc1747256361)

[4.16 Litiges (art. 73) 37](#_Toc276995156)

[5 Termes de référence 38](#_Toc1324342118)

[6 Formulaires 39](#_Toc126133793)

[6.1 Fiche d’identification 40](#_Toc527718325)

[6.1.1 Personne physique 40](#_Toc529392615)

[6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique 41](#_Toc2127000670)

[6.1.3 Entité de droit public 41](#_Toc290766675)

[6.1.4 Sous-traitants 42](#_Toc158749946)

[6.2 Formulaire d’offre - Prix 43](#_Toc720753445)

[6.3 Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion 43](#_Toc2115104387)

[6.4 Dossier de sélection – capacité économique 45](#_Toc746278395)

[6.5 Dossier de sélection – aptitude technique 48](#_Toc739549803)

[6.6 Documents à remettre – liste exhaustive 50](#_Toc1256393894)

[6.7 Annexes 50](#_Toc1182588807)

[6.7.1 << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) 51](#_Toc1960169479)

# Généralités

## Dérogations aux règles générales d’exécution

La section 4. « 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 26 des Règles Générales d’Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 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 Laura JACOBS, Contract Support Manager d’Enabel en RDC-RCA.

## 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[[1]](#footnote-2) ;

-la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d’une société de droit public[[2]](#footnote-3) ;

-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.

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[[3]](#footnote-4), 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[[4]](#footnote-5) 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.
* 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 ;

## Règles régissant le marché

* Sont e.a. d’application au présent marché public :
* La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics[[5]](#footnote-6) ;
* 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[[6]](#footnote-7)
* L’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques[[7]](#footnote-8) ;
* L’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics[[8]](#footnote-9) ;
* Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
* La Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
* La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
* La législation locale applicable relative à l’harcèlement sexuel au travail’ ou similaire
* Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur 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 .
* 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).

## 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, représentée par le Représentant résident d’Enabel en RDC ;

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;

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 ;

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l’Union européenne

OCDE: l’Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering: La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

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 règlementation 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 personne 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.

#

# 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 consultance pour l’appui à l’élaboration et à la mise en place d’un dispositif de monitoring, évaluation, redevabilité & apprentissage dans les provinces de la Tshopo et du Sud Kivu » , conformément aux conditions du présent CSC.

En général de la mission est d’appuyer les équipes Tshopo et Sud-Kivu dans la mise en place et l’exploitation de manière efficace et efficiente d’un dispositif MEAL intégré à destination des partenaires et Enabel pour ses besoins de pilotage, suivi, évaluation, rapportage et communication.

Le dispositif MEAL doit s'inscrire dans l’approche de gestion axée sur les résultats (GAR) retenue pour la mise en œuvre des interventions. Il doit permettre de disposer de données consolidées sur les réalisations et les effets des interventions « impacts de l’Action » afin :

* D’aider au pilotage des deux programmes Tshopo (programme multisectoriel) et Sud Kivu (programme uni sectoriel)
* D’aider à la prise de décision par les PM[[9]](#footnote-10) et IM[[10]](#footnote-11)
* De rapporter à différents organes (mentionnés dans les Termes de Références) tels que le Comité de Pilotage Provincial, les Comités Techniques et les équipes elle-même
* D’alimenter les actions de communication (sur les résultats, institutionnelle et pour le Développement)
* Capitaliser, documenter et apprendre en continue

Il est également important que la mission contribue au changement de mentalité où l’on perçoit actuellement le MEAL comme contrainte et obligation et non comme processus de l’amélioration continue permettant la réussite.

## Lots[[11]](#footnote-12)

Le marché n’est pas divisé en lots. Le non allotissement est justifié par la nécessité de maintenir une cohérence dans l’approche et l’appui aux différentes interventions du sous-portefeuille.

## Postes

Le marché est composé des postes suivants :

* Prix HJ par expert
* Logistique : déplacements internationaux et nationaux, logements, per diem, moyens matériels etc.

(voir également Partie 3 et/ou inventaire)

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n’est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

## Durée du marché[[12]](#footnote-13)

Le marché débute à la notification de l’attribution et a une durée initiale de 26 mois.

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

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges initial.

Dès sa conclusion ce marché peut porter une ou plusieurs reconductions mais :

* La durée totale y compris les reconductions ne peut dépasser 4ans à partir de la conclusion du marché ;
* La reconduction ne peut pas donner lieu à un changement de la nature globale du marché ;
* En cas de non reconduction, l’adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

En outre les services similaires conformes à ce projet de base qui fait l’objet de ce marché initial peuvent être attribués par le pouvoir adjudicateur à l’adjudicataire du marché initial, toujours aux même conditions et termes du cahier spécial des charges initial.

## Variantes ♣

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

## Option

Aucune option n’est prévue.

## Quantités

Les quantités pour ce marché sont exprimées en Homme Jours (HJ). 180 HJ sont prévus. Les 180 HJ prévus dans ce marché ne représentent que des quantités fournies à titre informatif pour permettre au soumissionnaire de remettre une offre et d’établir un prix. Le marché étant forfaitaire à prix global, le prix attribué sera le prix payé indépendamment du nombre d’HJ réellement prestés sous réserve cependant de l’application d’une clause de révision en cas de variation supérieure à 20%.

Les pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de commander d’autres services similaires. Dans ce cas le prix unitaire par expert HJ remis sera d’application et ne pourra être modifié.

# Procédure

## Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

## Publication

### Publicité officielle

Le présent marché fait l’objet d’une publication officielle au Bulletin des Adjudication et au Journal Officiel de l’Union Européenne.

### Publication Enabel

Ce marché est en outre publié sur le site Web d’Enabel (www.enabel.be) du 8/11/2023 au 13/12/2023 ainsi que sur le site de l’OCDE.

## Information

L’attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Marchés Publics d’Enabel en RDC : procurement.cod@enabel.be . 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 / cette personne 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’au 01/12/2023 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l’adresse procurement.cod@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 02/12/2023 à l’adresse ci-dessus.

Jusqu’à la notification de la décision d’attribution, il ne sera donné aucune information sur l’évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l’adresse internet suivante :

* [www.enabel.be](http://www.enabel.be) (suivre « travaillez pour nous »)

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d’Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s’il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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.

## Offre

### Données à mentionner dans l’offre

L’attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

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.

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.

### 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.

### Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l’ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l’inventaire.

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

*(art. 32 § 3 AR 18.04.2017)*

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;
* la documentation relative aux services;
* la multiplication de documents ou de pièces liés à l'exécution;
* Frais de communication (puces téléphoniques, frais d’activation internet) pour les consultants
* 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 ;
* **Coûts de déplacement, transport et assurance de l’expert chef de mission et experts non principaux (tout expert ou Ressources Humaines envoyée sur terrain)**
	+ **Vols internationaux avec les frais de visa si nécessaire pour la République Démocratique du Congo ainsi que les assurances et les frais de Go-Pass et taxes de stationnement internationaux**
	+ **Vols nationaux avec tous les frais de Go-Pass, taxes de stationnement et autres frais annexes nationaux**
	+ **Location de voiture[[13]](#footnote-14)/moto[[14]](#footnote-15)/canot rapide[[15]](#footnote-16) : Le prestataire devra assurer sa mobilité sur terrain dans les 2 provinces**
* **Personnel de soutien et appui technique (experts secondaires)**
* **Indemnités forfaitaires et d’hébergement en mission.**

### Introduction des offres

*Article 54 et suivants et art. 83-84 de l’AR du 14 avril 2017*

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu’une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

* Un exemplaire original de l’offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l’offre les copies demandées dans les directives pour l’établissement de l’offre. Le cas échéant, ces copies peuvent être introduites sous forme de un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre /COD2299111SH1-10007 – Ouverture des offres le 13/12/2023 – C/o Léa LECOMTE.

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

Enabel – Agence belge de développement

Ambassade de Belgique

Bld du 30 j.uin, 133

Gombe – Kinshasa

République Démocratique du Congo

b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 17 h. (voir adresse mentionné au point Ouverture des offres).

### 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.

Le retrait peut également être communiqué par téléfax, ou via un moyen électronique, pour autant qu’il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

### Ouverture des offres

*Article 83-84 de l’AR du 14 avril 2017*

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant 13/12/2023 à 10h00. L’ouverture des offres est publique.

La séance d’ouverture des offres se fera à l’adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

### Sélection des soumissionnaires

 *Articles 66 – 80 de la Loi ; Articles 59 à 74 AR Passation*

#### Motifs d’exclusion

*Articles 52 et 69 de la Loi ; Article 51 de l’AR du 18.04.2017*

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

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l’honneur :

1° qu’il ne se trouve pas dans un des cas d’exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion;

2° qu’il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché;

Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n’est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d’autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d’obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

A l’exception des motifs d’exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l’une des situations d’exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d’initiative qu’il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l’infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l’enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

####  Critères de sélection

*Article 71 de la Loi et art. 65-74 de l’AR du 18 avril 2017*

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l’aide des documents demandés ci-dessous qu’il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d’attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

**Capacité financière**

* Avoir réalisé en moyenne annuelle sur les trois dernières un chiffre d’affaires de minimum de 100.000 euros. Ce chiffre d’affaires doit être repris sur une déclaration signée du soumissionnaire et être accompagnée des comptes annuels approuvés des trois dernières années (en ce compris le compte de résultats).

**Capacité technique**

* Avoir réalisé trois services similaires en termes d’objet au cours des 5 dernières années. La liste des services similaires doit être accompagnée des PV de réception ou attestation de bonne exécution signés de l’autorité contractante.

####  Modalités d'examen des offres et régularité des offres

*Art.75-76. de l’AR du 18 avril 2017*

Avant de procéder à l’évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d’égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;

2° le non-respect des exigences visées aux [articles 38](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-38&bron=doc), [42](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-42&bron=doc), [43](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-43&bron=doc), § 1er, [44](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-44&bron=doc), [48](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-48&bron=doc), § 2, alinéa 1er, [54](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-54&bron=doc), § 2, [55](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-55&bron=doc), [83](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-83&bron=doc) et [92](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf190813&anchor=lf190813-92&bron=doc) de l’AR du 18 avril 2017 et par l'[article 14](http://www.mercatus.be/secure/documentview.aspx?id=lf182396&anchor=lf182396-14&bron=doc) de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d’offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l’article 76 de l’AR du 18 avril 2017).

**Conflits d’intérêts****-Tourniquet** ([Art.](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?DETAIL=2017041810%2FN&caller=list&row_id=1&numero=2&rech=2&cn=2017041810&table_name=WET&nm=2017020322&la=N&chercher=t&dt=ARRETE+ROYAL&language=fr&fr=f&choix1=ET&choix2=ET&fromtab=justel&nl=n&sql=dt+contains++%27ARRETE%27%2526+%27ROYAL%27+and+dd+%3D+date%272017-04-18%27+and+so1+contains+%27CHANCELLERIE+DU+PREMIER+MINISTRE%27and+actif+%3D+%27Y%27&ddda=2017&tri=dd+AS+RANK+&trier=promulgation&dddj=18&so=CHANCELLERIE+DU+PREMIER+MINISTRE&dddm=04&imgcn.x=35&imgcn.y=12#Art.50) [51](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?DETAIL=2017041810%2FN&caller=list&row_id=1&numero=2&rech=2&cn=2017041810&table_name=WET&nm=2017020322&la=N&chercher=t&dt=ARRETE+ROYAL&language=fr&fr=f&choix1=ET&choix2=ET&fromtab=justel&nl=n&sql=dt+contains++%27ARRETE%27%2526+%27ROYAL%27+and+dd+%3D+date%272017-04-18%27+and+so1+contains+%27CHANCELLERIE+DU+PREMIER+MINISTRE%27and+actif+%3D+%27Y%27&ddda=2017&tri=dd+AS+RANK+&trier=promulgation&dddj=18&so=CHANCELLERIE+DU+PREMIER+MINISTRE&dddm=04&imgcn.x=35&imgcn.y=12#LNK0024) A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d’intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d’un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu’un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L’application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

#### Critères d’attribution ♣

*Article 81-82 de la loi du 17 juin 2016*

Le pouvoir adjudicateur choisira l’offre régulière qu’il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants ♣ :

* + Offre technique /70
		- Compréhension de la mission (sur base d’une note conceptuelle – 5 pages) /15
		- Stratégie de mise en œuvre (note méthodologie) – 10 à 15 pages) /20
		- Profil de l’expert principal /10
		- Mobilisation d’experts supplémentaires (en termes de plus-value dans l’atteinte des résultat) /15
		- Chronogramme /10

Une présentation de l’offre, devant l’ensemble du comité, pourra le cas échéant être organisée en ligne dans un but de vérification.

* + Prix /30

#### 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 correspond à la réalité.

L’évaluation des critères d’attribution se fera comme suit:

* + Méthodologie ; Par sous critère : les offres qui satisfont au critère demandé, sans plus, reçoivent 50% des points. Celles qui apportent plus ou moins recevront, à hauteur de 2 points par plus-value ou moins-value.
	+ Le prix : offre la moins disante/offre considérée \*30

#### Attribution du marché

*Article  36 et 81-82 de la Loi du 17.06.2016*

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

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l’art. 85 de 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.

### Conclusion du contrat

*Article 88 de l’AR Passation*

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 les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax 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.

# 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 est dérogé à l’article 26 des RGE.

## Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Prosper NTEMA, Portfolio Manager, prosper.ntema@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.

## 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 intervenant, 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 intervenant 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

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L’adjudicateur s’engage à traiter les données à caractères 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.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l’adjudicataire

OPTION 1 : Traitement des données à caractère personnel par un sous-traitant =

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 traités 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 soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X] . La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l’offre

<< OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

Si durant l'exécution du marché, l’adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur 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.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l’adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

## Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

## Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d’euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l’article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L’adjudicataire mentionnera le nom et l’adresse de cet établissement dans l’offre.

La dérogation est motivée pour laisser l’opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d’introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L’adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l’une des façons suivantes:

1° lorsqu’il s’agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations. Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : <https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf> (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l’adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

2° lorsqu’il s’agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l’Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l’une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu’il s’agit d’un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d’un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu’il s’agit d’une garantie, par l’acte d’engagement de l’établissement de crédit ou de l’entreprise d’assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur:

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d’un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d’un avis de débit remis par l’établissement de crédit ou l’entreprise d’assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l’Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l’original de l’acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l’original de l’acte d’engagement établi par l’établissement de crédit ou l’entreprise d’assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l’indication sommaire de l’objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l’adresse complète de l’adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l’entreprise de l’adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l’adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

**La demande de l’adjudicataire de procéder à la réception:**

1° en cas de réception provisoire: tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement

2° en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n’est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

## 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)

### 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.

### Révision des prix (art. 38/7)

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

### 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.

### 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.

## 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)

### Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai à exprimer en jours calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Vu que le délai d’exécution est un critère d’attribution, le fait de ne pas mentionner ce délai aura pour conséquence l’irrégularité substantielle de l’offre. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

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

Les services seront exécutés à l’adresse suivante:

1. Province de la Tshopo[[16]](#footnote-17) : Bureau Enabel, Agence Belge de développement, n°03, avenue Bukavu, Commune de Makiso, Ville de Kisangani, province de la Tshopo, RD Congo.

2. Province du Sud Kivu : Bureau Enabel, Agence Belge de Développement, n°01, avenue Kivu, quartier Nguba, Province du Sud Kivu, RD Congo.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

### 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.

### 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.

### 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

### Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)

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

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

Le pouvoir adjudicateur dispose d’un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les trente jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

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

L’adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l’adresse suivante:

Enabel – Coordination Provinciale de la Tshopo

n°03, avenue Bukavu, Commune de Makiso,

Ville de Kisangani,

province de la Tshopo,

RD Congo

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) :

|  |  |
| --- | --- |
| Livrables | Tranche |
| Phase préparation / DiagnosticLivrables à fournir : rapport de démarrage de la prestation + rapport diagnostic et note stratégique révisée | 20 % |
| Phase conceptionLivrables à fournir : Document Stratégique MEAL, le manuel du MEAL, les outils de collecte de données, les bases de données du système | 20 % |
| Phase formation et prise en main des outilsLivrables à fournir : rapport intermédiaire, modules de formation | 20 % |
| Phase accompagnementLivrables à fournir : rapport intermédiaire, atlas de réalisation sur 2 temps selon fréquence convenues, révision du système selon constat et corrections | 20 % |
| Phase rapportageLivrables à fournir : rapport final et note de capitalisation | 20 % |

## 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 à 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 :

Coopération Technique Belge s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l’attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

# Termes de référence

* 1. **Contexte**

Le programme de coopération entre le Royaume de Belgique et la République Démocratique du Congo 2023-2027, appelé Portefeuille RD Congo (voir annexe 0 Stratégie pays RD Congo) a pour objectif de :

« *Contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie du peuple en promouvant sa résilience et son autonomie en République Démocratique du Congo* ».

Ce portefeuille s’exécute dans plusieurs Provinces et l’ensemble des interventions contribuent à l’atteinte de cet objectif.

Dans le cadre de cette prestation, deux provinces d’intervention Enabel sont concernées : la Tshopo et le Sud-Kivu.

* + 1. **La Tshopo**

Le bureau Enabel de la Tshopo (voir annexe 1 Stratégie Tshopo) regroupe 5 interventions travaillant selon une approche intégrée multi-sectorielle dont une intervention financée par l’AFD[[17]](#footnote-18). Ces interventions sont mises en œuvre pour une période de 5 ans à compter du 1er avril 2023 y compris la phase de démarrage de 9 mois.

La cible de ces interventions est d’environ 700.000 personnes directes (dont au minimum 280.000 filles et femmes) concentrées sur la ville de Kisangani et son hinterland et le territoire d’Isangi. Elles s’inscrivent dans la continuité des actions menées au cours des précédents programmes EDUT [Lien EDUT](https://open.enabel.be/fr/COD/2063/p/appui--l-enseignement-technique-et--la-formation-professionnelle-dans-la-province-de-la-tshopo-edut.html) et PRODAT [Lien PRODAT](https://open.enabel.be/fr/COD/2061/p/programme-de-dveloppement-agricole-dans-le-district-de-la-tshopo-province-orientale-prodat.html).

Le tableau ci-dessous est un résumé des interventions (voir annexe 2 Présentation Générale Tshopo) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Interventions** | **Spécificité** | **Abréviation** | **Zones** | **Budget €** |
| Formation, Entrepreneuriat & Emploi | Bilatéral | FEE | Kisangani | 10 Mio |
| Sécurité Alimentaire & Agriculture Durable | Bilatéral | SAAD | KisanganiIsangi[[18]](#footnote-19) | 9 Mio 100 |
| Santé & Protection Sociale en Santé | Bilatéral | SPSS | KisaanganiIsangi | 12 Mio 300 |
| Gouvernance Inclusive | Bilatéral | - | Kisangani | 1 Mio 800 |
| Appui à la Gouvernance, l’Insertion & la Formation Agricole & Rurale (voir annexe 3 GIFT pour AFD) | Pour tiers | GIFT | KisanganiIsangi[[19]](#footnote-20) | 10 Mio |

Deux groupes d’activités pilotées depuis Kinshasa sont également mises en œuvre dans la Province de la Tshopo :

* Activités de Jeunesse, conscience culturelle et sociale
* Activités de Lutte contre les violences sexuelles et l’impunité

Ces groupes d’activités ne sont pas concernées par ces termes de références

L’approche territoriale du développement local est un nouveau concept pour Enabel en RD Congo, qui pousse au décloisonnement d’une approche sectorielle[[20]](#footnote-21) trop limitative. L’évolution à travers cette approche est de travailler sur l’offre de services afin d’offrir aux populations bénéficiaires une diversité et complémentarité de services de qualité.

Pour la province de la Tshopo, Enabel s’engage à accompagner et renforcer les autorités provinciales, dans leurs rôles sur

* L’analyse des territoires et des dynamiques sectorielles qui s’y développent
* La planification rationnalisée des investissements et des programmes au sein de ces territoires, sur base des analyses effectuées
* Le pilotage des programmes de développement et actions publiques, pour une meilleure délivrance des services publics, en créant des complémentarités et synergies fortes au sein des territoires, entre les thématiques, les secteurs et les acteurs

En d’autres termes ; *la nouvelle vision de Enabel n’est plus sectorielle mais multi-sectorielle avec un focus sur les attentes des bénéficiaires*. Cette vision se traduit par la délivrance de services complémentaires, de meilleure qualité, accessibles et adaptés à la demande de la population, par des partenaires publics, privés et de la société civile renforcés et forts.

 Deux outils co-développés avec les partenaires d’exécution schématisent cette nouvelle ligne de conduite :

* La Théorie de Changement Provinciale Enabel Tshopo (annexe 4 ToC Tshopo)
* Le Cadre Logique Provincial Enabel Tshopo (annexe 6 Cadre logique Provincial Tshopo)

Cependant et malgré cette orientation, Enabel a quand même prévu de garder des cadres logiques sectoriels pour chacune des interventions.

Sur ces bases, le nouveau dispositif MEAL Tshopo, mais aussi Sud-Kivu, développé servira :

* Enabel : dans le cadre du pilotage et du rapportage interne et externe par rapport à ses réalisations et ses résultats (Le MEAL pour Enabel et ses bailleurs – annexe 3)
* La Province : principalement à travers les moyens de vérifications et études à réaliser au niveau des différents Ministères Provinciaux concernés
	+ 1. **Le Sud-Kivu**

Le bureau Sud-Kivu (voir annexe 8 Stratégie Sud Kivu) est composé d’une seule intervention « Sécurité Alimentaire & Agriculture Durable » (SAAD). Sa durée de mis en œuvre comme pour la Tshopo est d’une période de 5 ans à compter du 1er avril 2023 incluant la phase de démarrage de 9 mois (jusqu’à décembre 2023).

Cette intervention est co-financée par le Royaume de Belgique et des Pays-Bas à raison de 16 millions 500 €.

L’approche territoriale de développement local reste d’actualité dans le Sud-Kivu.

Ceci se traduit par *une vision axée sur l’amélioration intégrée des services, avec une orientation agricole, mais à multiple facette pour contribuer à l’amélioration des éléments repris dans les conditions de vie des populations* (éducation, santé, emploi, revenus…).

Deux outils codéveloppés avec les partenaires d’exécution représentent cette orientation :

* La Théorie de Changement Provinciale Enabel Sud-Kivu (annexe 9 ToC Sud Kivu)
* Le Cadre Logique Provincial Enabel Sud-Kivu (annexe 11 Cadre logique Provincial Sud Kivu)
	1. **Description de la mission**
		1. **Objectifs**

L’objectif général de la mission est d’appuyer les équipes Tshopo et Sud-Kivu dans la mise en place et l’exploitation de manière efficace et efficiente d’un dispositif MEAL intégré à destination des partenaires et Enabel pour ses besoins de rapportage.

Le dispositif MEAL doit s'inscrire dans l’approche de gestion axée sur les résultats retenue pour la mise en œuvre des interventions. Il doit permettre de disposer de données consolidées sur les réalisations et les effets des interventions « impacts de l’Action » afin :

• D’aider au pilotage du programme

• D’aider à la prise de décision par les PM et IM

• De rapporter aux différents organes mentionnés

• D’alimenter les actions de communication (sur les résultats, institutionnelle et pour le Développement)

• Capitaliser, documenter et apprendre en continue

Il est également important que la mission contribue au changement de mentalité où l’on perçoit le MEAL comme contrainte et obligation et non comme processus de l’amélioration continue permettant la réussite.

Les objectifs spécifiques de la présente prestation sont :

1. Effectuer l’état des lieux des dispositifs de Suivi-Evaluation (SE) et de coordination des actions de développement au niveau des administrations provinciales (Tshopo et Sud-Kivu) et au sein d’Enabel
2. Concevoir une stratégie et un système de suivi-évaluation simple et dynamique (Bases de Données, processus d’alimentation et d’actualisation, outils de collecte de données, responsabilités…) qui répond aux besoins et attributions des utilisateurs ;
3. Dimensionner un système tenant compte des ressources humaines et financières de la structure d’accueil pour assurer sa durabilité ;
4. Former les parties prenantes du dispositif MEAL
* Les agents des opérateurs en charge du remplissage de la matrice de la Base de données pour chaque province
* L’agent de la coordination en charge de la Base de données et des systèmes de suivi pour chaque sous portefeuille
1. Accompagner le processus d’implantation du système et l’évolution par rapport aux possibles changements (intégration de nouveaux éléments dans le système, etc…) ;
2. Accompagner le processus d’exploitation des données par les responsables MEAL
3. Capitaliser sur le système MEAL pour les deux provinces concernées
4. Assurer le transfert des compétences aux acteurs de terrain afin d’assurer la durabilité de l’action
	* 1. **Résultats attendus**

Les résultats attendus sont les suivants (liste non exhaustive) :

* Un diagnostic approfondi du système de suivi-évaluation (dispositif, méthode, outils) dans les 2 Provinces est réalisé en prenant en compte l’adéquation entre les méthodes et outils actuellement utilisés et les besoins en information des interventions Enabel et des partenaires ;
* Les bases de données Tshopo et Sud Kivu sont conçues et alimentées (avec un système de contrôle qualité)
* Un manuel de suivi-évaluation est rédigé et sert de référence à tous les acteurs impliqués
* Les personnes identifiées dans les deux provinces pour prendre en charge le suivi-évaluation dans la mise en œuvre sont formées à l’utilisation des outils de collecte, de vérification des données, d’encodage, de traitement et d’analyse des données ainsi qu’aux outils de présentation et de diffusion des informations
* Un accompagnement des utilisateurs du système des deux Provinces est réalisé de manière perlée sur une durée de 2 ans pour une prise en main efficace
* La production périodique d’un atlas de réalisations
	1. **Méthodologie et activités**
		1. **La cible**
* L’équipe de coordination Tshopo et Sud-Kivu avec certaines ressources humaines communes et les opérateurs responsables travaillant sur le thème MEAL sont les principales cibles de la présente prestation. D’autres opérateurs terrain sont également concernés sur certains aspects (collecte données terrain…).
* Des experts de la Représentation de Kinshasa et du Bureau de Bruxelles (experts thématiques et sectoriels, experts MEAL, experts en communication) seront également impliqués à des moments différents.
* Les partenaires d’exécution d’activités ainsi que certaines institutions et services techniques impliqués dans la mise en œuvre des interventions seront associés dans le processus d’élaboration et de conceptualisation mais également dans l’opérationnalisation des systèmes à travers une lettre d’ententes.
	+ 1. **Zone géographique**

La prestation sera menée principalement dans la Province de la Tshopo au niveau de Kisangani et du territoire d’Isangi (Isangi centre- BP Bambelota-Lukombe et BP Kombe-Liutua, Yangambi, Yanonge et Opala[[21]](#footnote-22)) et dans la Province du Sud-Kivu au niveau de Bukavu et les bassins de production situés le long de la route nationale 2 dans les territoires de Walungu et Mwenga.

Il est important que le prestataire retenu puisse accompagner l’installation du système chez les partenaires présents dans tous les espaces mentionnés (avec des accès selon le besoin / responsabilités) en tenant compte de l’environnement

* + 1. **Activités**

Afin d’atteindre les résultats attendus, le prestataire devra suivre une approche multidimensionnelle collaborative.

La mission se compose de 5 phases par province :

***Phase préparatoire/diagnostic***

Le diagnostic sera descriptif et analytique de sorte à estimer les capacités réelles en présence et de déterminer les types d’outil à mettre en place qui s’accommodent avec les systèmes reconnus.

***Phase conception***

Sur la base des résultats du diagnostic validés par les autorités provinciales et le programme, le consultant devra concevoir et mettre en place un système adapté. Il est essentiel que le système proposé soit simple, appropriable, adapté aux capacités en présence, parfaitement intégré au dispositif en place et centré sur les besoins en informations des usagers. Le fonctionnement du système devra permettre d’améliorer les capacités de pilotage des interventions.

***Phase formation et prise en main des outils par les acteurs du système***

Le consultant devra former les responsables en charge du fonctionnement du système dans les provinces concernées à la prise en main des différents outils mis en place, que ce soit pour la collecte, le stockage, le traitement, l’analyse, le rapportage et la dissémination d’informations. Des sessions de formation adaptées à chaque niveau clé seront organisées à cet effet dans chaque province.

***Phase accompagnement***

Il s’agit d’un suivi post-formation pour s’assurer de l’opérationnalité du système mis en place et le cas échéant pour améliorer le système et les outils utilisés. Cela se fera sur une périodicité trimestrielle (ou à convenir[[22]](#footnote-23)) où le consultant se déplacera in situ dans les 2 provinces afin d’avoir des séances de travail avec les utilisateurs des outils mis en place. Le bilan du fonctionnement du système sera fait à cette occasion, une analyse des forces et faiblesses révélées lors de sa mise en œuvre sur les périodes écoulées permettra de faire les ajustements nécessaires. Cette phase nécessitera des déplacements en dehors des villes de Kisangani et Bukavu.

Cette phase d’accompagnement s’étalera sur une durée d’une année à partir de la phase de prise en main et l’installation du système.

***Phase de rédaction***

Toutes les phases doivent être documentées.

Le tableau suivant décrit les activités souhaitées par phase :

|  |  |
| --- | --- |
| **Phase** | **Activités** |
| Phase préparatoire / diagnostic | 1.1 Briefing à Kisangani avec l’unité de coordination et de gestion Tshopo1.2 Analyse des documents de base des interventions Tshopo et Bukavu (stratégie pays, Cadre Logique des deux provinces, étude de référence Baseline[[23]](#footnote-24), …)1.3 Conduire des entretiens avec les équipes internes Enabel pour une meilleure compréhension de la documentation1.4 Consultation des STD/ETD et des opérateurs des interventions et du projet GIFT pour les intégrer au processus1.5 Consultation des experts des thèmes transversaux (genre, environnement et climat, digitalisation, etc.)1.6 Sensibilisation sur les rôles et responsabilités dans le système1.7 Élaborer d’une manière participative un cadre\* complet d’un dispositif MEAL et une feuille de route pour la réalisation dans les deux provinces |
| Phase conception | 2.1 Conception et mise à disposition de canevas de collecte de données (physiques et électroniques)2.2 Conception et mise à disposition de bases de données dynamiques permettant des analyses et des requêtes2.3 Conception et mise à disposition de tableaux de bord2.4 Conception et mise à disposition d’outils cartographiques et formulaires de rapportage permettant la dissémination des informationsBudgétiser les processus de collecte de données par indicateur à alimenter et par résultat dans les cadres logiques |
| Phase formation et prise en main des outils | 3.1 Elaboration de modules de formation3.2 Formation des agents concernés (équipes de coordination et responsables MEAL avec les personnes clés identifiés chez les partenaires d’exécution) |
| Phase accompagnement | 4.1 Analyse/interprétation4.2 Implémentation du système par rapport aux possibles changements (intégration de nouveaux éléments, etc.)4.3 Analyser les forces et faiblesses du système et son évolution |
| Phase de rédaction (capitalisation) | 5.1. Rédaction du rapport final[[24]](#footnote-25)5.2. Validation du rapport final |

*\*Le cadre doit décrire les indicateurs de performance (produits et résultats) avec des définitions, jalons, stratégies de collecte de données, fréquence de collecte et responsabilités nominatives. Cela devrait inclure des méthodologies pour les mesurer. Cela devrait également démontrer clairement comment les effets impacts décrits seront mesurés. La ventilation des données par genre, handicap, emplacement géographique et le degré de vulnérabilité seront importants.*

* + 1. **Livrables attendus**

Le livrable final est un dispositive MEAL fonctionnel comprenant :

* Un manuel
* Une base de données
* L’Atlas de réalisations

|  |  |
| --- | --- |
| Livrable | Description  |
| Manuel | Ce manuel inclura les éléments suivants :* Le "champ" du système de suivi évaluation (gestion axée sur les résultats, chaines de résultats du programme)
* Les principes du MEAL (ancrage avec les politiques sectorielles, sous-sectorielles, avec les systèmes et systèmes d'information préexistants, etc.)
* Le dispositif institutionnel du système MEAL et d'information
* Les différents outputs attendus du système (tableaux de bord des indicateurs, graphiques par indicateurs, cartes, etc.)
* Les indicateurs retenus aux différents niveaux de résultats et les sous indicateurs (secondaires, voire certains indicateurs d’activités pertinents)
* Le plan de suivi
* Une fiche descriptive de chacun des indicateurs précisant notamment :
* La description et raison d'être de l'indicateur
* La méthode de calcul
* La ou les sources d'information et la méthode de collecte
* La taille et composition des échantillons (éventuellement recommandations nécessaires des procédures d’échantillonnages – en vue de garantir une représentativité et harmonisation entre les opérateurs)
* Les responsabilités en matière de collecte et calcul
* La fréquence d'actualisation
* La situation de référence et les différentes valeurs cibles intermédiaires (dont certaines ne pourront être renseignées qu'une fois l’étude de la situation de référence établie)
 |
| Base de données | La Base de données sera utilisée par chaque Opérateur et par l’unité de coordination, et renseignée à échéance définie, afin de connaitre le niveau atteint pour chaque indicateur et par Opérateur, et de présenter les résultats. En particulier, la conception de cet outil devra tenir compte :* De la mise en place de la Matrice des indicateurs du cadre logique, et intégrant également les indicateurs secondaires
* Des valeurs cibles des indicateurs en fin de programme et leurs jalons intermédiaires
* De la situation de référence qui sera conduite au 4ème trimestre 2023 et renseignera la valeur de référence de ces indicateurs
* De la dimension spatiale
* De la présentation des réalisations sous forme de tableaux et de graphes
* De la désagrégation des données par genre, âge, niveau de pauvreté etc.

L’outil mis en place devra utiliser un format simple (MS Excel…), utilisable par tous les acteurs, et permettant de stocker des informations pour plusieurs années. |
| Atlas des réalisations | L’Atlas de réalisations permettra de renforcer la visibilité des résultats et des impacts des activités réalisées par les interventions des deux Provinces. Il sera constitué des tableaux et de graphes des réalisations des interventions, ainsi que de cartes. Le format devra reprendre le canevas de la chaine de résultats et des différents Cadre Logiques Provinciaux et Sectoriels. |
| Rapports | **Des rapports intermédiaires et un rapport final de la mission**Le prestataire soumettra les rapports ci-après en français par mail au fonctionnaire dirigeant ou aux personnes nommées par lui* Un rapport de démarrage
* Un rapport d’activités à la fin de chaque mission (2) ; soumis au plus tard 7 jours calendaires après la fin de la mission
* Un rapport complet par résultat atteint (les résultats spécifiques de la mission)
* Un rapport final de prestation couvrant toute la durée du contrat. Ce rapport sera soumis au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre des tâches.

Les rapports susmentionnés seront présentés aux gestionnaires des programmes indiqués dans le contrat. L’approbation de ces rapports les incombe. |

* 1. **Hypothèses et risques**
		1. **Hypothèses qui sous-tendent la mission**

Les agents internes Enabel en charge du SE des S/Pf sont en place, ont réalisé le diagnostic de démarrage et possèdent une qualification de base permettant d’optimiser aux mieux le renforcement technique apporté.

* + 1. **Risques**

La disponibilité des personnes ressources/institutions parties prenantes de l’action.

* 1. **Expertise**

Pour la réalisation de cette prestation, l’équipe doit être constituée au minimum par :

**Expert principal – Chef de mission spécialiste en MEAL[[25]](#footnote-26)**

Qualifications et compétences

* Être titulaire d’un diplôme universitaire de niveau supérieur (niveau maîtrise et plus) en économie, statistiques, sciences sociales, développement ou autre qualification similaire répondant aux exigences du poste (de préférence avec une spécialisation en bases de données)

Atouts

* Formation complémentaire (qualifiante) en suivi-évaluation, gestion des bases de données, SIG, MEAL intégré, MEAL pour le développement

Expérience professionnelle générale

* L’expert doit justifier d’une expérience professionnelle minimum de 10 ans en matière de développement de systèmes MEAL dans le contexte de programme multisectoriel d’appui à la bonne gouvernance et à la maitrise d’ouvrage locale (vision de développement territorial) ainsi que de systèmes MEAL sur les thèmes de l’emploi, de l’éducation, de la culture, de la santé, de l’agriculture et tout autre thème des deux sous portefeuilles, principalement pour le compte d’organisations non gouvernementales internationales, agences de développement internationales, sur des programmes globaux et/ou régionaux et/ou bilatéraux exécutés en Afrique
* Une expérience en Afrique Subsaharienne est exigée

Expérience professionnelle spécifique

* Maîtrise de la mise en place de systèmes MEAL et d’élaboration de manuel de suivi-évaluation
* Expérience pratique d’au moins 5 ans dans le domaine de la formation et du transfert de connaissances (Knowledge Management)
* Bonne maîtrise de la conception des outils de collecte, de traitement et d’analyse des données et de diffusion des informations
* Connaissance approfondie de la mise en place de bases de données couplées au SIG
* Expériences avérées en enquêtes socio-économiques et sur les processus d’évaluations des projets de développement
* Excellentes aptitudes à la communication écrite et d’analyse

**Experts non principaux**

Le curriculum vitae des experts non principaux ne sont pas inclus dans l’offre mais le soumissionnaire devra démontrer que les experts auquel il fait appel, ont le profil requis.

Le contractant choisit et engage les autres experts selon les profils correspondant aux exigences de la méthodologie qu’il propose, les phases et moments de la mission et/ou les présents termes de référence. Il doit indiquer clairement leur profil afin de définir clairement les honoraires applicables dans le budget ventilé. Tous les experts doivent être indépendants et n’avoir aucun conflit d’intérêt dans les responsabilités qui leur incombent.

Les procédures suivies par le contractant pour le recrutement des autres experts doivent être transparentes et reposer sur des critères définis au préalable, notamment les qualifications professionnelles, les compétences linguistiques et l’expérience professionnelle. Les conclusions du jury de sélection seront consignées par écrit. Les candidatures retenues seront soumises à l’approbation du pouvoir adjudicateur avant de commencer à mettre les tâches en œuvre.

Ci-après une liste d’experts proposées avec un minimum de qualifications :

|  |  |
| --- | --- |
| **Expert.e** | **Expériences requises** |
| Expert.e MEAL spécialiste en projets de sécurité alimentaire et agroécologie  | Minimum 5 ans d’expérience dans la conceptualisation de système de monitoring et d’évaluation de projet sur le thème |
| Expert.e MEAL spécialiste en projets de formation et emploi des jeunes | Minimum 5 ans d’expérience dans la conceptualisation de système de monitoring et d’évaluation de projet sur le thème |
| Expert.e MEAL spécialiste en projets d’appui aux systèmes de santé | Minimum 5 ans d’expérience dans la conceptualisation de système de monitoring et d’évaluation de projet sur le thème |
| Expert MEAL spécialiste en développement territorial | Minimum 5 ans d’expérience dans l’accompagnement des entités territoriales décentralisées en RDC en matière de maîtrise d’ouvrage locale et dans le suivi de ses activités et leurs résultats |
| Autres expert.e.s spécifiques | Expérience en statistiques mathématiques, représentations graphiques (cartographies et autres), outils informatiques, Data Base …  |

* 1. **Calendrier**

La période prévue pour le démarrage de la mission est fixée **au premier trimestre de 2024** (date la plus lointaine de démarrage : Début Février 2024) pour une durée totale d’exécution de ***180 H/J répartis sur 26 mois.***

Les 3 premières phases doivent être complétées durant les premiers 6 à 7 mois après le démarrage effectif de la mission.

La phase d’accompagnement démarrera une fois le système installé et les personnes ressources formées et continuera jusqu’à la fin.

La phase de rapportage est continuelle comme expliqué auparavant.

Le rapportage final se fera à la fin de la mission.

Ce calendrier peut être résumé de la manière suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phases** | **Résultat à atteindre** | **Périodes** | **Livrables** |
| Préparation / diagnostic | * Discussion/échange avec les commanditaires de la mission
* Revue des documents de base du programme Tshopo et Sud-Kivu
* Analyse du système et des outils déjà mis en place réalisée
* Identification des besoins en MEAL pour le suivi et coordination des activités / atteintes des résultats des interventions Tshopo et Sud-Kivu
 | 1er – 3ème mois pour les deux provinces | **Rapport de démarrage de la prestation****Rapport diagnostic** |
| Conception | * Le dispositif MEAL et les outils y afférents sont conçus
* Un manuel de SE est rédigé et présenté aux partenaires
* Les responsables sont sensibilisés sur leurs rôle et responsabilités dans le dispositif MEAL
 | 2ème – 3ème mois pour les deux provinces | **Le manuel de SE****Les outils de collecte de données****Les bases de données du système SE** |
| Formation et prise en main des outils | * Les Responsables du suivi-évaluation et acteurs du système dans les deux provinces sont formés sur la manipulation des différents outils ;
* Les experts sont formés à l’exploitation des résultats issus du dispositif dans une optique de coordination et d’aide à la décision stratégique ;
* Les 1ères données sont collectées et intégrées dans la base de données
* Les 1ères analyses sont effectuées ;
* Les 1ers tableaux de bord et outils de dissémination d’information sont réalisés
 | 4ème – 6ème mois | **Rapport intermédiaire****Modules de formation** |
| Accompagnement | * Le système est testé et rectifié, implémente
* Le système permet aux interventions des deux provinces de prendre des décisions pertinentes en matière de développement
* Une analyse comparative du fonctionnement du système MEAL installé et de son appropriation par les parties prenantes est réalisée
 | 9ème – 24ème mois | **Rapport intermédiaire****Atlas de réalisation** |
| Rapportage | Rédaction du document :* Elaboration du rapport final
* Elaboration de la note de capitalisation
* Validation du rapport définitif
 | 24ème – 26ème mois | **Rapport final et note de capitalisation** |

* 1. **Organisation**
		1. **Rôle des partenaires/opérateurs de mise en œuvre des interventions Tshopo et Sud-Kivu**

Les opérateurs des interventions Tshopo et Sud-Kivu seront pleinement associés dans le processus, ils vont jouer un rôle majeur dans l’utilisation et la collecte des données pour alimenter le système.

* + 1. **Rôle de Enabel**

Le PM sera le responsable du recrutement du prestataire mandaté pour réaliser la prestation. Le PM sera chargé de la mobilisation et de la gestion des ressources financières afférentes à l’action via une prise en charge sur les dépenses accessoires.

L’unité de gestion sera chargée du suivi des activités qui seront conduites dans le cadre de la prestation. La gestion des activités y relatives sera supervisée par le chargé de programme adjoint du PM qui assurera le suivi des réalisations, avec l’aide des IM qui garantiront l’atteinte de résultats de qualité.

La coordination mettra à disposition du prestataire recruté un espace de travail dans ses locaux à Kisangani, Isangi, Bukavu et le matériel nécessaire à la réalisation des collectes de données (tablettes, GPS, etc.) sur terrain avec les partenaires.

* + 1. **Briefing et débriefing**

Un briefing et un débriefing auront lieu avec la coordination et unités de gestion au démarrage, lors de chaque mission clé et à la fin de la prestation. D’autres réunions intermédiaires pourront être décidées, si nécessaire, au cours de l’exécution de la prestation.

# Formulaires

## Fiche d’identification

### 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>

|  |
| --- |
| **I. DONNÉES PERSONNELLES****NOM(S) DE FAMILLE [[26]](#footnote-27)****PRÉNOM(S)** **DATE DE NAISSANCE** **JJ MM AAAA****LIEU DE NAISSANCE PAYS DE NAISSANCE(VILLE, VILLAGE)****TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE[[27]](#footnote-28) AUTRE[[28]](#footnote-29)****PAYS ÉMETTEUR****NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ****NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[[29]](#footnote-30)****ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE****CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE****RÉGION [[30]](#footnote-31) PAYS****TÉLÉPHONE PRIVÉ****COURRIEL PRIVÉ** |
| **II. DONNÉES COMMERCIALES**  | Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. |
| 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? **OUI NON** | **NOM DE L'ENTREPRISE(le cas échéant)****NUMÉRO DE TVA****NUMÉRO D'ENREGISTREMENT****LIEU DEL'ENREGISTREMENT VILLE PAYS**  |  |
| **DATE** | **SIGNATURE** |  |

### 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>

|  |
| --- |
| **NOM OFFICIEL[[31]](#footnote-32)NOM COMMERCIAL(si différent)** **ABRÉVIATION****FORME JURIDIQUE****TYPE A BUT LUCRATIF****D'ORGANISATION SANS BUT LUCRATIF ONG[[32]](#footnote-33) OUI NONNUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[33]](#footnote-34)****NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE****(le cas échéant)****LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS****DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL JJ MM AAAA****NUMÉRO DE TVA****ADRESSE DU SIEGESOCIAL****CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE****PAYS TÉLÉPHONE** **COURRIEL** |
| **DATE** | **CACHET** |
| **SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ** |

### Entité de droit public[[34]](#footnote-35)

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

|  |
| --- |
| **NOM OFFICIEL[[35]](#footnote-36)****ABRÉVIATIONNUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL[[36]](#footnote-37)****NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE****(le cas échéant)****LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS****DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL JJ MM AAAA****NUMÉRO DE TVA****ADRESSE OFFICIELLE****CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE****PAYS TÉLÉPHONE** **COURRIEL** |
| **DATE** | **CACHET** |
| **SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ** |

### Sous-traitants

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 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 ………………

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

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° **blanchimen**t 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.

1. 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 ;

1. 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;

1. 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 :

 une infraction à la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 <lien>;

1. une infraction relative à une disposition d’ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
2. 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 ;
3. lorsque Enabel dispose d’élements 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.

1. lorsqu’il ne peut être remédié à un conflit d’intérêts par d’autres mesures moins intrusives;

1. 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 établies 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.
2. 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.
3. Le soumissionnaire ni un de des 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>

<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>

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>

1. <…>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

## Documents à remettre – liste exhaustive

* DUME
* Fiche d’identification
* Déclaration sur l’honneur – causes d’exclusion
* Déclaration d’intégrité
* Formulaire d’offre signé par la personne habilitée
* Déclaration sur le chiffre d’affaires des trois dernières années
* Comptes annuels approuvés des trois dernières années
* Liste des services similaires exécutés au cours des 5 dernières années
* PV de réception ou attestations de bonne exécution signée de l’autorité contractante
* Note conceptuelle
* Méthodologie (stratégie)
* Planning / chronogramme
* CV des experts (diplôme + détail sur les expériences requises)

## Annexes

###  Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

*Cette annexe est à utiliser lorsque l’adjudicataire est un sous-traitant au sens de la législation RGPD, c’est-à- dire personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte de Enabel.*

*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.*

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. 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**

* 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. L’adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
	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.
	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 :
1. Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
2. Les catégories de données à caractère personnel traitées ;
3. Les catégories d’intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
4. Les finalités du traitement.
	1. 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. 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.
	3. 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**

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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**

* 1. **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.
	2. **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 :

1. La nature de la violation de données à caractère personnel ;
2. Les catégories de données à caractère personnel ;
3. Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
4. Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
5. Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
6. 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 évènements. 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.

* 1. **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**

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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.
	6. 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).
	7. 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.
	8. 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**

* 1. 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.
	2. 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

* 1. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l’adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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**

* 1. 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[[37]](#footnote-38).
	2. 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 jous 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.
	3. 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.
	4. 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.

* 1. 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.
	2. 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**

* 1. 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.
	2. 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.
	1. 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**

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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).
	6. 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 ;
	7. 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**

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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.
	6. 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**

* 1. 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.
	2. 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**

* 1. L’adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
	2. 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**

* 1. 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**

* 1. L’adjudicataire s’engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
	2. 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**

* 1. 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.
	2. L’adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d’une infraction à la Réglementation.
	3. 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.
	4. 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**

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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**

* 1. 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
	1. 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.
	2. 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[[38]](#footnote-39)**

1. **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 :

1. **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
* 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>
1. **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
1. **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>

1. **L’ampleur des traitements (nombre d’enregistrements/nombre de personnes concernées)**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

1. **Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Titre : |  |
| Numéro de téléphone : |  |
| E-mail : |  |
|  |
| Nom :[[39]](#footnote-40) |  |
| Titre : |  |
| Numéro de téléphone : |  |
| E-mail : |  |

1. **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[[40]](#footnote-41)**

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 inclus la sécurité du traitement.[[41]](#footnote-42)

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 degré́ de probabilité́ 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.

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

* [Décrivez]
1. M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013. [↑](#footnote-ref-2)
2. M.B. du 1er juillet 1999. [↑](#footnote-ref-3)
3. M.B. du 18 novembre 2008. [↑](#footnote-ref-4)
4. http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm. [↑](#footnote-ref-5)
5. M.B. 14 juillet 2016. [↑](#footnote-ref-6)
6. M.B. du 21 juin 2013. [↑](#footnote-ref-7)
7. M.B. 9 mai 2017. [↑](#footnote-ref-8)
8. M.B. 27 juin 2017. [↑](#footnote-ref-9)
9. Portfolio manager [↑](#footnote-ref-10)
10. Intervention manager [↑](#footnote-ref-11)
11. Pour les marchés d’un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l’obligation d’envisager l’allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché. [↑](#footnote-ref-12)
12. Ne pas confondre durée du marché et délai d’exécution. [↑](#footnote-ref-13)
13. La location de voitures à Bukavu est possible ainsi qu’à Kisangani, les voitures loués n’acceptent pas de se déplacer dans les territoires [↑](#footnote-ref-14)
14. Le déplacement dans les bassins de production doit se faire à moto pour maitriser le temps et les risques [↑](#footnote-ref-15)
15. Le canot rapide est la meilleure solution pour le déplacement de Kisangani vers Yanonge, Yangambi et Isangi. Il existe 2 ou 3 canots rapides à louer à la Tshopo d’où considérer des frais importants pour la location incluant carburant et huile à moteur à fournir. Si pas canot, moto et traversées par bac d’où une non maitrise du temps de déplacement [↑](#footnote-ref-16)
16. Il s’agit de l’adresse de la Coordination. Enabel dispose de bureaux à Isangi également. [↑](#footnote-ref-17)
17. [↑](#footnote-ref-18)
18. Isangi Centre + 2 bassins de production Bambelota - Liutwa [↑](#footnote-ref-19)
19. Isangi Centre + Yanonge + Yangambi [↑](#footnote-ref-20)
20. Malgré que les interventions soient sectorielles, l’approche de travail doit être intégrée à l’interne mais également entre partenaires avec un focus sur les attentes des bénéficiaires et de la population Tshopolaise [↑](#footnote-ref-21)
21. Quelques activités sont prévues (à petit budget) suite à la clôture du Programme PRODAT qui était présent là-bas [↑](#footnote-ref-22)
22. La périodicité de l’accompagnement peut être fixée selon les urgences / besoins de certaines interventions / problèmes constatés dans le système… la périodicité peut ne pas être fixe [↑](#footnote-ref-23)
23. L’étude de référence est en cours et sera finalisée en décembre 2023 [↑](#footnote-ref-24)
24. Le rapportage se fait selon les résultats à atteindre et les livrables sur toute la mission [↑](#footnote-ref-25)
25. L’expert principal doit être prêt à passer une mission de plusieurs semaines sur les 2 Provinces pour s’imprégner et avancer rapidement sur la première et deuxième phase avec des tests à chaud [↑](#footnote-ref-26)
26. Comme indiqué sur le document officiel. [↑](#footnote-ref-27)
27. 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. [↑](#footnote-ref-28)
28. A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique. [↑](#footnote-ref-29)
29. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-30)
30. 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. [↑](#footnote-ref-31)
31. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-32)
32. ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif. [↑](#footnote-ref-33)
33. Le numéro d’enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-34)
34. 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.). [↑](#footnote-ref-35)
35. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-36)
36. Numéro d’enregistrement de l'entité au registre national. [↑](#footnote-ref-37)
37. A adapter selon le CSC [↑](#footnote-ref-38)
38. A remplir par le pouvoir adjudicateur et l’adjudicataire [↑](#footnote-ref-39)
39. Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant [↑](#footnote-ref-40)
40. A remplir par l’adjudicataire [↑](#footnote-ref-41)
41. Considérant 81 du RGPD [↑](#footnote-ref-42)