



Cahier Spécial des Charges COD22009-10027

Marché de services relatif à la « Mise en place d'une assurance maladie à base communautaire/mutuelle de santé dans la zone de santé Isangi, province de la Tshopo »

Procédure négociée sans publication préalable (**PNSPP**)

Code de Navision : COD2200911

Table des matières

1	Généralités	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions.....	6
1.6	Confidentialité	7
1.7	Obligations déontologiques	7
1.8	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché	9
2.1	Nature du marché.....	9
2.2	Objet du marché	9
2.3	Lot(s)9	
2.4	Postes	9
2.5	Durée du marché	9
2.6	Variantes.....	9
2.7	Options.....	9
2.8	Quantités	9
3	Procédure de passation	10
3.1	Mode de passation.....	10
3.2	Publication	10
3.2.1	Publication officielle.....	10
3.2.2	Publication complémentaire	10
3.3	Information	10
3.4	Offre 11	
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	11
3.4.2	Délai d'engagement	11
3.4.3	Détermination des prix	11
3.4.4	Éléments inclus dans le prix.....	11
3.4.5	Introduction des offres.....	12
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	12
3.4.7	Dépôt des offres	12
3.4.8	Sélection des soumissionnaires	12
3.4.9	Évaluation des offres	14

3.4.10	Conclusion du contrat	15
4	Dispositions contractuelles particulières	16
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	16
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	16
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	16
4.4	Confidentialité (art. 18)	17
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	17
4.6	Cautonnement (art.25 à 33).....	17
4.7	Documents du marché (art. 34-36)	19
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	19
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	19
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	19
4.8.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	19
4.8.4	Conditions d'introduction (art. 38/14)	19
4.9	Réception technique (art. 41, 3°).....	20
4.10	Modalités d'exécution (art. 145 es)	20
4.10.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	20
4.10.2	Délais d'exécution (art. 147)	20
4.10.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	20
4.10.4	Egalité des genres	20
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	20
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	21
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	21
4.12.2	Pénalités (art.45).....	21
4.12.3	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	21
4.12.4	Mesures d'office (art. 47 et 155)	22
4.13	Fin du marché.....	22
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	22
4.13.2	Frais de réception	22
4.13.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
4.14	Litiges (art. 73).....	24
5	Termes de référence.....	25
5.1	Liste des acronymes	25
5.2	Contexte.....	26
5.3	Objectifs.....	30

5.3.1	Objectif général	30
5.3.2	Résultats attendus et activités.....	30
5.4	Livrables attendus	32
5.5	Chronogramme.....	33
5.6	Profil des experts	33
5.7	Liens fonctionnels	34
5.8	Offre technique	34
6	Formulaires.....	35
6.1	Fiche d'identification	35
6.1.1	Personne physique.....	35
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	36
6.1.3	Entité de droit public	37
6.1.4	Coordonnées bancaires pour les paiements (joindre RIB)	38
6.2	Sous-traitants.....	39
6.3	Formulaire d'offre – Prix.....	40
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	41
6.5	Déclaration intégrité soumissionnaires	44
6.6	Documents à remettre – liste exhaustive.....	45
6.7	Annexes.....	46
6.7.1	Grilles d'évaluation technique.....	46
6.7.2	Experts principaux.....	47
6.8	Références du soumissionnaire :	49
6.9	Capacité économique et financière	50
6.9.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution	52
6.9.2	Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire.....	62

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Dispositions contractuelles 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).

1.2 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 **Madame LAURA JACOBS**, Manager Procurement, Logistics & Legal en RDC.

1.3 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 ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- 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, 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 consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (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'État 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'État belge.

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be

1.5 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 la Représentante Résidente de 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 ;

Termes de Références /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 ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 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>

1.7 Obligations déontologiques

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 à d'autres marchés publics pour Enabel.

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.

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.

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
CSC COD22009-10027

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.

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption.....) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.ENABLEintegrity.be> .

1.8 Gestion des plaintes 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. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enable.be cfr. <https://www.enable.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.14 Litiges).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de services pour la « Mise en place d'une assurance maladie à base communautaire/mutuelle de santé dans la zone de santé Isangi, province de la Tshopo », conformément aux conditions du présent CSC (*voir partie 5 - Termes de référence*).

2.3 Lot(s)

Lot unique.

2.4 Postes

Pas applicable.

2.5 Durée du marché

Le marché débute à compter de la notification d'attribution et a une durée de 150 jours calendrier.

2.6 Variantes

Non applicable.

2.7 Options

Non applicable.

2.8 Quantités

Voir termes de référence du présent cahier spécial des charges.

3 Procédure de passation

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publication officielle

Le présent marché ne requiert pas de publication officielle.

3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Mamadou Maouloud DIALLO**. **Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires potentiels concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires potentiels 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 **10 juin 2024** inclus, les soumissionnaires potentiels peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Mamadou Maouloud DIALLO** (maouloud.diallo@enabel.be) en copiant procurement.cod@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, l'aperçu de ces questions-réponses sera disponible à partir du **11 juin 2024** sur le site web Enabel (www.enabel.be)

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 (suivre « travaillez avec nous »)

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe. A défaut d'utiliser ces formulaires, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

L'offre et les annexes jointes aux formulaires sont rédigées en français.

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

3.4.2 Délai d'engagement

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie qu'un seul prix 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.

3.4.4 Éléments inclus dans le prix

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

Le marché est à prix forfaitaire. La proposition financière à soumettre par le prestataire dans le cadre de ce marché devra être globale.

Hormis les honoraires exprimés au taux journalier (hommes-jours) incluant la communication, les soins médicaux et les assurances tous risques qui seront directement payés au prestataire, tous les autres frais sont directement payés et pris en charge par Enabel.

Les billets d'avions (A/R), go-pass et taxes d'embarquements seront pris en charge par Enabel pour des Consultants ne résidants pas à Kisangani. Le transport local pour les consultants, le logement et le perdiem seront pris en charge dans les mêmes conditions que le traitement du staff Enabel en mission.

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Par e-mail adressé exclusivement à l'adresse : procurement.cod@enabel.be

Le format des documents doit être le format PDF ou un format équivalent (pas de lien WeTransfer ou plateforme semblable). L'offre doit en outre être envoyée en un seul document et un seul e-mail. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter toute offre qui ne respecterait pas les instructions précitées.

3.4.6 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.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.

Le retrait doit être pur et simple.

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.

Le retrait ou la modification peuvent également être communiqué 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.

3.4.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **au plus tard le 20 juin 2024** à 16 h00 (heure de Kinshasa) par e-mail adressé exclusivement : procurement.cod@enabel.be. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

3.4.8.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » 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.

Capacité économique et financière :

Le soumissionnaire doit avoir réalisé, au cours de trois dernières années (2020, 2021 et 2022), un chiffre d'affaires moyen équivalent à au moins à 40 000 euros. Cela sera prouvé par les comptes annuels approuvés par un expert-comptable (2020, 2021 et 2022).

Capacité technique :

Le soumissionnaire devra fournir dans son offre au moins 2 références (prouvées par des attestations de bonne fin) relatives à des études de faisabilité concernant la mise en place d'une mutuelle de santé ou la sélection des indigents exécutées au cours des années 2018 à 2024 (prouvées par des attestations de bonne fin).

Evaluation technique :

Pour ce marché, les offres seront évaluées sur base de la grille d'évaluation technique ci-dessous :

Grille d'évaluation technique	Max
1. Compréhension des TDRs	10
Compréhension du contexte, des mutuelles de santé/assurance maladie et ses enjeux à Isangi	10
2. Qualité des ressources humaines	40
Expert en mutuelles de santé/assurance maladie <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Expérience○ Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power	15
<i>Expert anthropologie</i> <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Expérience○ Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power	15
<i>Gestionnaire des données</i> <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Maîtrise des logiciels○ Expérience	10
Compréhension de l'approche méthodologique <ul style="list-style-type: none">• Compréhension de la méthodologie pour l'étude de faisabilité sur le développement de la mutuelle de santé à Isangi y inclus le costing du panier des soins au centre de santé et HGR ;• Compréhension de la méthodologie pour l'élaboration du manuel contextualisé provincial sur les mutuelles de santé/assurance maladie ;• Compréhension de la méthodologie pour la sélection des indigents dans la zone de santé de Isangi.• Compréhension de la méthodologie pour la mise en place de la gestion informatisée des données des mutuelles de santé (centres de santé, HGR) ;• Compréhension de la méthodologie de renforcement des capacités des acteurs de gestion des mutuelles de santé et d'assistance technique des acteurs	20

Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% (49 points) pour le critère « offre technique (qualité) » seront écartées de la suite du processus d'évaluation.

3.4.9 Évaluation des offres

3.4.9.1 Aperçu de la procédure

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Les offres régulières seront examinées par le comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Il s'agit des soumissionnaires dont l'offre a obtenu le minimum requis à l'évaluation technique.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

3.4.9.2 Critères d'attribution

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

- Attribution sur la base du **prix : 30 %**

Cotation financière = $30 - (\text{le prix de l'offre concernée} - \text{prix de l'offre la plus basse}) / \text{prix de l'offre concernée} * 30$

- Attribution de la **qualité : 70 %**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a obtenu la cotation finale la plus élevée.

3.4.9.3 Attribution du marché

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

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à 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.

3.4.10 Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification à l'adjudicataire 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 à l'adjudicataire conformément au :

- 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 ;
- cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **Roger BISIMWA BALYAHAMWABO, Expert Financement de la santé et gestion hospitalière.**

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, 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 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 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou 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. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou une 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.

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre. 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.

4.4 Confidentialité (art. 18)

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

L'adjudicataire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur l'œuvre dont il est le (co)auteur et qu'il réalise en exécution de ce marché.

Le transfert de l'ensemble des droits patrimoniaux s'applique tant à l'égard de l'adjudicataire que de toutes les personnes auxquelles l'adjudicataire fait appel, comme son personnel ou un sous-traitant, ou fera appel dans le cadre de l'exécution du marché.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit de transférer tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché ou d'octroyer des droits d'exploitation exclusifs ou non pour le faire.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

4.6 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 aux articles 26 et 27, 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/O1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@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 pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.9.6 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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 indiquée dans la lettre de notification.

Libération du cautionnement

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception provisoire complète tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4.7 Documents du marché (art. 34-36)

Les prestations 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.

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.

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

4.8.1 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, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement. Les prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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 déjà exécutée du marché.

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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'État 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'État belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

4.8.4 Conditions d'introduction (art. 38/14)

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

4.9 Réception technique (art. 41, 3^o)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à n'importe quel moment de la prestation 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...).

4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de :

150 jours calendrier à compter de la notification d'attribution du marché.

Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés en République Démocratique du Congo (voir détail dans les termes de référence).

4.10.4 Egalité des genres

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

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

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

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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.

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

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

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

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

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

4.12.1 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.

4.12.2 Pénalités (art.45)

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

4.12.4 Mesures d'office (art. 47 et 155)

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 ci-dessous.

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.

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 une partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou une 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.

4.13 Fin du marché

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

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 ci-dessous, 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 envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date d'envoi 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.

4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) ainsi que les procès-verbaux de réception (exemplaires originaux) des différents livrables du marché au Fonctionnaire Dirigeant.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente (30) 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 EUROS. Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire. Le paiement se fera sur la base des jalons ci-après (livrables validés par le fonctionnaire dirigeant) :

Jalons	Paiements	Après validation des livrables suivants :
Jalon 1	18%	Rapport de démarrage comprenant le chronogramme pour l'ensemble de la prestation
Jalon 2	27%	Rapport de l'étude de faisabilité y compris le costing
Jalon 3	27%	Rapport de sélection des indigents dans la zone de santé Isangi y compris la liste
Jalon 4	18%	Disponibilité du manuel de gestion validé de mise en œuvre des mutuelles de santé/assurance maladie Logiciel contextualisé des données pour la gestion informatisée des mutuelles de santé dans la zone de santé Isangi
Jalon 5	10%	Rapport de Renforcement de capacités Feuille de route sur les futures étapes du processus de mise en place des mutuelles de santé Plan d'assistance technique pour le développement de la mutuelle de santé.

4.14 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 :

Enabel – Agence belge de développement

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique.

5 Termes de référence

5.1 Liste des acronymes

AMC : Assurance maladie à base communautaire
CS : Centre de santé
CSU : couverture sanitaire universelle
CV : Curriculum Vitae
DPS : Division provinciale de la santé
ECZ : Equipe cadre de la zone de santé
FOSA : formation sanitaire
HGR : Hôpital général de référence
ODD : objectifs du développement durable
OMS : organisation mondiale de la santé
ONG : Organisation non gouvernementale
NAC : Nutrition à assise communautaire
PCA : paquet complémentaire d'activités
PMA : Paquet minimum d'activités
PNDS : Plan National de Développement Sanitaire
PV : Procès-verbal
RDC : République Démocratique du Congo
SAMO : Système d'assurance maladie obligatoire
SPSS : Santé et protection sociale en santé
SRSS : Stratégie de Renforcement du Système de Santé
ZS : Zone de santé

5.2 Contexte

La problématique de l'offre des soins de santé de qualité à des populations des Pays en développement se pose avec acuité et requiert une réflexion profonde.

En 1987, l'Initiative de BAMAKO » a mis un accent particulier sur la contribution financière des usagers et l'implication des communautés dans la gestion des services de santé.

A travers les Objectifs du Développement Durable (ODD), la communauté internationale s'est engagée à lutter contre les inégalités. La couverture sanitaire universelle (CSU) est un chemin qui vise à réduire ces inégalités en santé au sein de la société. Ce chemin vers la CSU implique des mécanismes de réduction des barrières d'accessibilité à des services de santé promotionnels, préventifs et curatifs de qualité. Il s'articule autour de l'amélioration de quatre éléments : (1) la qualité de l'offre de soins, (2) l'accessibilité financière, (3) l'exercice des droits en santé par la population et (4) le renforcement de la gouvernance institutionnel.

Afin de faire face au problème d'accessibilité financière des populations, les gouvernements des pays continuent de réfléchir en permanence sur le système de financement de la santé le plus adéquat pour surmonter le problème d'accessibilité financière des populations aux soins de santé. Plusieurs modes de financement de santé sont actuellement développés en RDC : tarification forfaitaire subsidiée, les fonds d'achat de services, le financement basé sur les performances, les mutuelles de santé, le paiement direct, etc. Le paiement direct des soins de santé demeure toujours le mode de financement le plus prédominant. Il a pour conséquence de rendre commercialisable les soins dans les formations sanitaires au but non lucratif. Plus encore, il est contraire aux principes de couverture de santé universelle (CSU) prônés par l'OMS car elle entraîne une exclusion des usagers des services de santé qui sont en général pauvres ou indigents, et qui travaillent à 70-80% dans le secteur informel.

Dans la mise en œuvre de la Stratégie de Renforcement du Système de Santé (SRSS) en République Démocratique du Congo (RDC), il a été élaboré le Plan National de Développement Sanitaire (PNDS), qui est le plan stratégique du Gouvernement pour la matérialisation de la nouvelle stratégie adoptée par le Pays afin d'améliorer le système sanitaire au Pays.

La protection sociale en santé a été décrite comme une priorité dans plusieurs documents normatifs dont, le Plan Stratégique National de Développement (PSND 2019-2020), le Plan National de Développement Sanitaire (2019-2020), la loi N°17/002 du 08 février 2017 déterminant les principes fondamentaux de la mutualité en RDC et la loi N°18/035 du 13 décembre 2018 déterminant principes fondamentaux relatifs à l'organisation de la Santé Publique en RDC.

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités contenues dans le sous portefeuille de la Tshopo dont l'objectif est de « Contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie des populations des territoires ciblés de la province de la Tshopo qui vivent sous le seuil de pauvreté en promouvant leur résilience et leur autonomie », Enabel a prévu la mise en place des Mutuelles de Santé communautaires dans les Zones de Santé de Isangi. En effet, il ressort qu'aucune mutuelle de santé n'est opérationnelle dans cette zone de santé ou tout autre mécanisme de partage de risque maladie et moins encore l'assistance médicale en charge des indigents à l'instar des autres zones de santé voisines. Les initiatives mutualistes se limitent au niveau de caisse de solidarité par affinités professionnelles.

Une des étapes pour y parvenir est la réalisation d'une étude de faisabilité pour la mise en place de la Mutuelle de Santé dans cette Zone de Santé dans le cadre d'appuyer la Division Provinciale de Santé de la Tshopo à améliorer la qualité et l'accessibilité des soins à l'ensemble de la population de sa province.

Dans le cadre de l'intervention de Enabel « Santé et Protection Sociale en Santé », les 5 résultats suivants sont attendus :

1. Les systèmes de santé sont efficaces, durables et résilients
2. La population est protégée contre le risque financier lié aux dépenses de santé
3. Le capital en santé et bien-être de la population est amélioré en agissant sur les modes et conditions de vie
4. La population participe aux décisions sur l'action sanitaire, à sa mise en œuvre et à son évaluation
5. L'appui institutionnel multi – niveaux crée les conditions favorables au développement local

La mise en œuvre des mutuelles de santé dans la zone de santé de Isangi s'inscrit dans le résultat 2 ci-dessus.

Cette étude doit inclure les enquêtes socio-anthropologiques et économiques des conditions de vie des ménages de la zone d'intervention afin de déterminer leur capacité contributive aux dépenses de santé.

En pratique, dans le cadre du déploiement des mutuelles de santé, il est prévu la couverture des acteurs du secteur informel et formel à travers les mutuelles sociales de santé pour un panier de soins unique. L'objectif est de couvrir 20.000 adhérents, dont 50% de femmes d'ici 2027. Une segmentation s'avère indispensable en vue de mieux cerner les revenus de chaque segment et d'évaluer les capacités de chaque segment à contribuer afin que cette contribution ne soit pas, en elle-même, la principale source d'exclusion. Le présent travail apporte des éléments d'information et de réflexion sur les différents segments de la population du secteur informel et formel et la catégorisation des différents groupes professionnels du secteur informel et formel afin d'apprécier le pouvoir d'achat des ménages et leur volonté à payer pour s'assurer d'être protégé du risque maladie.

Pour la mise en œuvre de la mutuelle de santé, Enabel prévoit le recrutement d'un prestataire de services de type ONG nationale, structure paraétatique, ONG internationale, agence, université, association, cabinet d'étude et de consultants (ou des consortia des acteurs précités) ayant les capacités nécessaires pour assurer le développement d'une mutuelle de santé dans la zone de santé de Isangi.

- **Présentation de la zone de santé Isangi**

La zone de santé d'Isangi est l'une des quatre zones de santé que compte le territoire qui porte le même nom et fait partie des 23 zones de santé de la Division provinciale de la santé de la Tshopo. Elle est située à 125 Km de la ville de Kisangani sur une route praticable moyennant les traversées de la rivière Lindi et du fleuve Congo. Elle est découpée en 24 aires de santé situées de part et d'autre de la rivière Lomami et du fleuve Congo. Elle compte un Hôpital Général de Référence d'Isangi d'une capacité de 120 lits réhabilité incomplètement, un Centre hospitalier du centre des recherches agronomiques (INERA) à Yangambi d'une capacité initiale de 140 lits dont une grande partie est dans un état de délabrement très avancé et 24 centres de santé. Selon les projections des données démographiques de 2023, la population de la Zone de santé Isangi est de 211 601¹ sur une superficie de 2730km², soit une densité démographique de 77 habitants/ km².

Parmi les problèmes d'organisation de la zone de santé, on peut noter : l'insuffisance d'infrastructures de base des centres de santé (seulement 4/24 centre de santé sont construits en dur, les autres sont en pisées), le sous-équipement des structures de santé qui ne permet pas l'offre du PMA de qualité, la localisation des aires de santé de part et d'autre des cours d'eau dont ceux-ci constituent la seule voie d'accès, la survenue des inondations cycliques qui perturbent le fonctionnement des structures des soins et occasionnent les déplacements de la population (10862 personnes) avec 20867 ménages touchés.

Tous les centres de santé offrent le PMA bien qu'incomplet et de faible qualité. Il en est de même pour l'Hôpital Général de Référence, le centre hospitalier INERA, le centre de santé de référence de Lomboto et de Yankeleli qui offrent le PCA.

Cette zone de santé de Isangi, à l'instar d'autres zones de santé de la province connaît des problèmes qui entraînent la contreperformance dans le suivi de certains indicateurs dont le faible taux d'utilisation en 2022 et 2023 qui oscillait respectivement entre 45% et 55%.

¹ Revue annuelle de la zone de santé Isangi
CSC COD22009-10027

La figure ci-dessous présente la situation géographique de la zone de santé de Isangi

Figure 1 : Carte de la zone de santé Isangi



Tableau n° 1 : Population et distance entre aires de santé

N°	Axe	Aires de Santé	Population	Centre de santé	Postes de santé	Sites des soins communautaires	Distance en Km A/R	Nbre villages
1	Central	Yalikinga	13 593	Yalikinga	La Grace Malaika	Yatutu Esalo	4	13
		Yalosase	7 823	Yalosase			2	8
		Yabongengo	7 705	Yabongengo-Yakelele	Yabongengo Yakelele Yanjambi	Yanginda Yanjambi	18	9
2	Yanfole	Yabotianonga	5 977	Yabotianongo	Yaitalema Yamboy	Yaitalema Yamboyi	30	14
		Yalusuna	6 410	Yalusuna	Bula		50	6
		Yanfole	9 715	Yanfole	Yasanga	Yabolako	64	5
3	Fleuve	Yaelomba	8 124	Yaelomba	Yandjali Yangunda Yatula	Yatuku Yakitembo	56	7
		Ilondo	7 787	Ilondo	Yebisa Yamesema	Lifoto Ebolo	150	5
		Baonga	9 351	Baongo	Mangala Yengela	Yembela	168	7
		Yabasabola	8 605	Yabasabola		Loleka	234	5
4	Lomami	Ilambi	6 246	Ilambi	Lieki Lionga	Yakatu	64	5
		Yasanga	6 836	Yasanga	Yaotonga	Yotinga	94	4

		Yaokasanga	7 858	Yaokasanga	Yambasi Yakiombo		96	4
		Yaokwamu	11 027	Yaokwamu	Bolinga Bolanga	Yasingi Yaelia	98	5
5	Yangambi I	Lomboto	6 755	Lomboto	PNC CELPA Obiloto Mapendo		18	7
		Ekutsu	6 881	Ekutsu	Inera		50	6
		Lusambila	8 158	Lusambila	Beskindanda Ifa		56	7
		Inera	15 247	Inera	Ewaya Lumbumba	Mussa EAC	64	10
		Weko	13 384	Weko	Yambau Bethsaida Ngazi Yalibua	Bolembe	152	13
6	Yangambi II	Lilanda	9 322	Lilanda	Yaekela	Botongulu	18	9
		Yaombole	11 027	Yaombole	Yandjali Bosolo	Sotrabo	64	7
7	Yafunga	Loholo	9 364	Loholo	Bieti Yaosayo Yandjali		56	5
		Yandja Rive	6 664	Yandja Rive	Yanyongo	Yandja	28	9
		Yafunga	7 752	Yafunga	Bondjele Yafolo Yalufi	Bondjele	64	7

Tableau n°2 : Cartographie de l'offre de soins dans la préfecture de la zone de santé de Isangi

Formations sanitaires	Nombre
Centres de santé publics	20
Postes de santé publics	43
Hôpital Général de Référence	1
Centres de santé privés	4
Postes de santé privés	4
Hôpital privé	0
Centre hospitalier	1

Tableau 3 : Données démographiques par tranches d'âge

POPULATION	N O M B R E			Sources des données	Année
	M	F	Total		
Population 0- 11 mois	4 147	4 317	8 464	Projection	2024
Population 12-59 mois	17 522	18 248	35 761	Idem	2024
Population 5- 14 ans	36 290	37 771	74 061	Idem	2024
Population 15-19 ans	7 258	7 554	14 812	Idem	2024
Population 20-24 ans	5 184	5 396	10 580	Idem	2024
Population 15 à 49 ans	21 773	22 662	44 435	Idem	2024
Population 50 à 59 ans	8 296	8 633	16 929	Idem	2024
Population 60 et plus	1 037	1 079	2 117	Idem	2024
Population totale	101 507	105 649	207 156	Idem	2024
Population flottante	2 177	2 266	4 443	Idem	2024
Total général	103 685	107 916	211 601	Idem	2024

5.3 Objectifs

5.3.1 Objectif général

Les présents termes de référence (TDR) concernent le recrutement d'un prestataire de service ayant les capacités nécessaires pour le développement d'une mutuelle zonale de santé à Isangi.

5.3.2 Résultats attendus et activités

Résultat 1 :

Une étude de faisabilité sur le développement d'une assurance maladie communautaire/mutuelle de santé à Isangi est réalisée avec un accent sur le secteur informel et les personnes vulnérables. Il s'agira de définir les conditions de la faisabilité et de viabilité de la mise en place d'une mutuelle de santé en milieu rural (Isangi) contribuant à la CSU.

Il est important de bien connaître la situation dans laquelle la mutuelle va œuvrer grâce à des informations solides sur les aspects démographiques, socioéconomiques, culturels, sanitaires, financiers et juridiques. Ces données sont nécessaires pour apprécier la faisabilité du projet, réaliser les projections financières, déterminer les besoins concrets de la population et les prestations à offrir.

Cette étude de faisabilité se fera avec la participation de cellule d'appui à la gestion des Mutuelles de santé de la Tshopo.

Il s'agira donc pour le prestataire de :

- Décrire les caractéristiques socio-démographiques (genre, âge, sexe, situation matrimoniale, milieu de résidence, ethnie, religion, niveau d'instruction, profession) de la population du secteur informel et formel de la zone de santé de Isangi;
- Réaliser des Enquêtes socio-anthropologiques et économiques en vue de connaître la capacité contributive, périodes d'exclusions, les contraintes socio-culturelles
- Faire une analyse technique de la gestion de l'assurance maladie/mutuelle de santé à Isangi (capacité à gérer les adhésions)
- Présenter un état des lieux des mutuelles de santé et initiatives mutualistes dans la zone de santé de Isangi;
- Analyser les forces et faiblesses institutionnelles des acteurs clés en matière d'assurance maladie communautaire/mutuelles de santé ;
- Définir le panier de soins pris en charge par la mutuelle de santé en fonction des besoins de la population et évaluer sa disponibilité dans les formations sanitaires dans le respect des normes en vigueur de l'offre de soins par niveau ;
- Apprécier l'existence des principales conditions de base à réunir pour mettre en place une mutuelle de santé avec succès à Isangi;

- Réaliser une catégorisation des groupes professionnels et le niveau de richesse en lien avec le secteur d'activité de la population (approche ménage) du secteur informel et formel
- Evaluer les revenus moyens des ménages, leur taille, leur distribution ainsi que les intentions de cotisations à un système d'assurance maladie obligatoire (SAMO) ;
- Déterminer le seuil de revenu requis par ménage/groupe professionnel pour participer à la cotisation ;
- Déterminer le montant que les bénéficiaires sont prêts à payer pour le paquet de soins défini
- Analyser le consentement/capacité/volonté (comportement) des bénéficiaires à payer le montant fixé,
- Définir les mécanismes de prise en charge des indigents dans un contexte d'assurance maladie/mutuelles de santé à Isangi
- Analyser les engagements budgétaires des collectivités territoriales et la base fiscale locale pour une éventuelle contribution au financement de l'assurance maladie/mutuelle de santé communautaire ;
- Faire de propositions réalistes sur les montants que les bénéficiaires sont prêts à payer pour le paquet de soins défini (niveaux de cotisations) ainsi que sur la périodicité des cotisations (modalités contributives) par chaque segment ou groupe professionnel du secteur informel ;
- Réaliser le costing de la mise en place d'une assurance maladie/mutuelle de santé professionnelle (calculs des cotisations basés sur des estimations des dépenses et recettes d'une mutuelle sont effectués ; fonctionnement, gestion etc.)
- Identifier les différents mécanismes et sources de financement de soins
- Élaborer les scénarii possibles du couple cotisation/paquet de prestations (CC/PP) ;
- Sur la base des éléments d'analyse, étudier la faisabilité politique, organisationnelle, technique et financière de la mise en place d'une AMC/mutuelle de santé à Isangi ;
- Apprécier le niveau de connaissances de droit en santé par la population et leur exercice.

Résultat 2 :

Un manuel contextualisé provincial sur la mise en œuvre de l'assurance maladie communautaire/mutuelles de santé y compris les outils de gestion des mutuelles de santé est élaboré et validé.

Il s'agira pour le consultant de faire une revue de la littérature des documents existants sur les mutuelles de santé au Congo et de proposer un manuel de gestion des mutuelles de santé adapté au contexte de la Tshopo en général et de Isangi en particulier. Le prestataire travaillera en interaction avec la cellule d'appui à la gestion des Mutuelles de santé de la Tshopo pour la production d'un draft provisoire qui sera amendé et validé lors d'un atelier qui se tiendra à la Tshopo. Ce manuel devra comprendre au minimum les chapitres suivants :

- Le modèle conceptuel (montage institutionnel) de l'assurance maladie à base communautaire à Isangi avec une prise en compte des indigents
- Fonctions et principes d'une mutuelle de santé
- Les acteurs, leurs rôles et les organes de gestion dans la mise en place des mutuelles de santé
- Le processus de certification et de contractualisation avec les formations sanitaires
- Le panier de soins couvert leurs coûts et le ticket modérateur
- Circuit de collecte, de transmission et gestion des données de la mutuelle de santé
- Vérifications/contrôles/supervisions/coachings dans le cadre de la mise en place de l'assurance maladie communautaire
- Les mécanismes en place pour la prise en charge des indigents dans le contexte de Isangi
- Les outils de gestion de la mutuelle de santé
- Gestion financière et audits d'une mutuelle de santé
- La digitalisation de la gestion (informatisation) dans le cadre d'une assurance maladie/mutuelle de santé
- Modalités de paiement des formations sanitaires
- Les indicateurs de suivi et évaluation des Mutuelles de Santé
- Les mécanismes de suivi institutionnels, opérationnels & évaluation de mutuelle de santé
- Les risques et les mesures d'atténuation ;
- L'exercice de droit en santé par la population dans le cadre de l'assurance maladie/mutuelle de santé ;

- Dérives/Fraudes possibles et les sanctions

Résultat 3 :

La sélection des indigents dans la zone de santé de Isangi est réalisée

Il s'agit pour le prestataire de faire une revue de la littérature sur les critères et le processus de sélection des indigents en vigueur dans le pays et les adapter au contexte de Isangi. Ce processus de sélection des indigents se fera en collaboration avec le ministère en charge de la protection sociale.

Résultat 4 :

Le renforcement des capacités et l'assistance technique pour le développement de la mutuelle de santé sont assurés

Il s'agira pour le prestataire de :

- o Assurer la formation des formateurs (membres de la cellule d'appui à la gestion des Mutuelles de santé, ECZ de Isangi, cadres de la DPS et de protection sociale) sur la gestion de l'assurance maladie avec comme support le manuel contextualisé provincial sur la mise en œuvre de l'assurance maladie communautaire/mutuelles de santé.
- o Elaborer une feuille de route sur les futures étapes du processus de mise en place des mutuelles de santé et les besoins d'assistance technique.

Résultat 5 :

La gestion informatisée des données de l'assurance maladie/ mutuelle de santé de Isangi est assurée ;

Il s'agira pour le prestataire de faire une revue des différents logiciels de gestion des mutuelles de santé existants au niveau Congo et de proposer un logiciel adapté au contexte de Isangi en tenant compte des modalités de gestion contenues dans le manuel de gestion. Ce logiciel devra permettre une analyse des données physiques et financières.

5.4 Livrables attendus

Livrables	Expert en Mutuelles	Expert anthropologue	Gestionnaire des données	Total
Rapport de démarrage comprenant le chronogramme pour l'ensemble de la prestation	10H/J	10H/J	10H/J	30H/J
Rapport de l'étude de faisabilité y compris le costing (Résultat 1 et 2)	18H/J	18H/J	10H/J	46H/J
Rapport de sélection des indigents dans la zone de santé Isangi y compris la liste	18H/J	18H/J	10H/J	46H/J
Disponibilité du manuel validé de mise en œuvre des mutuelles de santé/assurance maladie	7H/J	7H/J	2H/J	16H/J
Rapport de Renforcement de capacités et plan d'assistance technique pour le développement de la mutuelle de santé	5H/J	5H/J	5H/J	15H/J
Base de données pour la gestion informatisée de la mutuelle de santé à Isangi	2H/J	2H/J	10H/J	14H/J
Total	60H/J	60H/J	47H/J	167H/J

5.5 Chronogramme

Livrables/Période	M1	M2	M3	M4	M5	Validation
Rapport de démarrage comprenant le chronogramme pour l'ensemble de la prestation	x					DPS-Enabel
Rapport de l'étude de faisabilité y compris le costing (Résultat 1 et 2)		X	x			DPS-Enabel
Rapport de sélection des indigents dans la zone de santé Isangi y compris la liste				X		DPS-Enabel
Disponibilité du manuel validé de mise en œuvre des mutuelles de santé/assurance maladie				X		DPS-Enabel
Rapport de Renforcement de capacités et plan d'assistance technique pour le développement de la mutuelle de santé					X	DPS-Enabel
Base de données pour la gestion informatisée de la mutuelle de santé à Isangi				X		DPS-Enabel

5.6 Profil des experts

Au minimum le prestataire disposera d'une équipe composée des profils ci-dessous. Leurs CV doivent être joints à l'offre et devront contenir les informations pertinentes.

Cette mission couplée nécessite jusqu'à 60 HJ pour consultant en mutuelles de santé et économie de la santé, 60 HJ pour l'expert en socio-anthropologie et 47 HJ pour l'analyste statisticien.

Les profils des experts immobilisés pour cette prestation doivent répondre conjointement aux critères suivants :

Expert en mutuelles de santé/assurance maladie

- Diplôme universitaire de niveau licence en santé publique, Economie, sociologie, un diplôme supérieur ou la combinaison de plusieurs diplômes en lien avec les résultats de la consultance ;
- Au moins 5 années d'expérience dans le domaine de la santé publique et d'appui à la mise en place des mutuelles de santé/assurance maladie ;
- Avoir conduit au moins 3 études de faisabilité ou enquêtes socio-économiques en vue de déterminer la capacité contributive des populations aux mutuelles de santé,
- Avoir une bonne expérience dans l'assistance technique à la mise en œuvre des mutuelles de santé (référence d'au moins 2 assistances techniques réalisées) ;
- Bonne connaissance du système sanitaire de la RDC inclus les modes de financement de la santé ;
- Un diplôme de master en économie de la santé est un atout
- Parler couramment le Swahili ou le Lingala est un atout
- Maîtrise de l'outil informatique logiciels Word, Excel, PowerPoint ;

Expert en socio-anthropologie

- Diplôme universitaire de niveau licence en sciences sociales (sociologie, anthropologie) ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 années en tant que consultant dans la conduite des études de type socio-anthropologique, plus spécifiquement dans le domaine de la santé,
- Avoir conduit au moins 3 enquêtes qualitatives dans le domaine de la santé ;
- Bonne expérience dans les analyses des enquêtes qualitatives (référence d'au moins 3 analyses qualitatives)
- Avoir conduit au moins 2 processus de sélection des indigents dans le contexte africain ;
- *Parler couramment le Swahili ou le Lingala est un atout*

Gestionnaire des données

- Être titulaire d'un diplôme de niveau licence en épidémiologie, statistique ou en informatique ;
- Posséder une expérience d'au moins 3 ans dans la conception, gestion des bases de données et l'analyse des données ainsi qu'une expérience d'au moins un an dans le domaine de la santé ;
- Une bonne expérience des analyses quantitatives et qualitatives (référence d'au moins 3 analyses qualitatives et quantitatives réalisées)
- Avoir une bonne connaissance et pratique des logiciels de traitements des données et de gestion de l'information ;
- *Parler couramment le Swahili ou le Lingala est un atout.*

5.7 Liens fonctionnels

Les consultants travailleront en collaboration avec l'équipe SPSS du projet de Enabel basé à Kisangani et Isangi, la DPS, DPPS, DIVAS et la zone de santé de Isangi.

Les consultants travailleront en étroite collaboration avec les bénéficiaires (tous les acteurs). Ils/elles assumeront pleinement la responsabilité de l'organisation des activités ainsi que des analyses et interprétations des résultats et recommandations de leurs rapports. Ils prendront cependant en compte les remarques et les commentaires pertinents faits par l'intervention SPSS sur les rapports fournis. Les prestations seront réalisées suivant les règles de l'art (sur le plan matériel) et conformément aux présents TDR ainsi qu'aux documents annexes qui seront mis à disposition. Les règles internes à Enabel sont d'application le cas échéant.

L'implication du prestataire est censée bénéficier à l'intervention SPSS, à ses partenaires et bénéficiaires, grâce à l'expérience acquise au fil des années. Un effort particulier sera consenti par Enabel pour que le prestataire puisse présenter les garanties de professionnalisme et de déontologie requises.

5.8 Offre technique

Sur la base des présents TDR, les soumissionnaires fourniront une offre technique permettant d'atteindre les résultats. Cette offre technique comprendra au moins les parties suivantes :

- **Compréhension de la méthodologie** : Ce chapitre comprendra au minimum les sections suivantes : Compréhension : i) du contexte, mutuelles de santé/assurance maladie et de ses enjeux en RDC et ii) de l'approche méthodologique pour obtenir les résultats attendus. Une attention particulière sera accordée à la valeur ajoutée du soumissionnaire, la cohérence et la clarté de l'offre technique
- Les CV des experts proposés y compris leurs copies des diplômes et les attestations de services rendus (attestations uniquement pour les missions similaires).

6 Formulaire

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE ² Erreur ! Insertion automatique non définie.		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ³ AUTRE ⁴		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁵		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ⁶	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 DE L'ENREGISTREMENT	
	VILLE PAYS	
DATE	NOM + SIGNATURE	

² Comme indiqué sur le document officiel.

³ 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.

⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁶ 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.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL⁷				
NOM COMMERCIAL (si différent) Erreur ! Insertion automatique non définie.				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁸	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁹				
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 SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
NOM + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public¹⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL¹¹ Erreur ! Insertion automatique non définie.			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹²			
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			

Date

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

¹⁰ 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'acquiescer 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.).

¹¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹² Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements (joindre RIB)

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Institution financière : IBAN : Code Swift : Code banque : Code agence : N° de compte : Ouvert au nom de :	

N.B. :

- **Toutes les informations bancaires doivent être remplies.**
- **Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel.**

Date :

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.3 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC COD22009-10027**, 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 COD22009-10027**, 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.

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

Nom et signature :

6.4 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° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail 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.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l’objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l’homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d’armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de 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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales**
- **Attestation de régularité des cotisations fiscales**

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

Date :

Fait à le

Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :

6.5 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Fait à le

Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :

6.6 Documents à remettre – liste exhaustive

- Fiche d'identification (formulaire 6.1) + RCCM ou tout autre document prouvant l'existence légale du soumissionnaire
- Coordonnées bancaires pour les paiements + joindre RIB (formulaire 6.1.4)
- Formulaire de sous-traitance (formulaire 6.2) si applicable
- Formulaire d'offre-prix (formulaire 6.3)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (formulaire 6.4)
- Déclaration d'intégrité (formulaire 6.5)
- Tableau référence du soumissionnaire (6.8) + justificatifs demandés
- Tableau données capacité économique et financière (6.9) + justificatifs demandés
- Offre technique :

Compréhension de la méthodologie : Ce chapitre comprendra au minima les sections suivantes : Compréhension : i) du contexte, mutuelles de santé/assurance maladie et de ses enjeux en RDC et ii) de l'approche méthodologique pour obtenir les résultats attendus. Une attention particulière sera accordée à la valeur ajoutée du soumissionnaire, la cohérence et la clarté de l'offre technique ;

Les CV des experts proposés y compris leurs copies des diplômes et les attestations de service rendu (attestations uniquement pour les missions similaires).

6.7 Annexes

6.7.1 Grilles d'évaluation technique

Pour ce marché, les offres seront évaluées sur base de la grille d'évaluation technique ci-dessous :

Grille d'évaluation technique	Max
1. Compréhension des TDRs	10
Compréhension du contexte, des mutuelles de santé/assurance maladie et ses enjeux à Isangi	10
2. Qualité des ressources humaines	40
Expert en mutuelles de santé/assurance maladie <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Expérience○ Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power	15
<i>Expert anthropologie</i> <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Expérience○ Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power	15
<i>Gestionnaire des données</i> <ul style="list-style-type: none">○ Formation○ Maîtrise des logiciels○ Expérience	10
Compréhension de l'approche méthodologique <ul style="list-style-type: none">• Compréhension de la méthodologie pour l'étude de faisabilité sur le développement de la mutuelle de santé à Isangi y inclus le costing du panier des soins au centre de santé et HGR ;• Compréhension de la méthodologie pour l'élaboration du manuel contextualisé provincial sur les mutuelles de santé/assurance maladie ;• Compréhension de la méthodologie pour la sélection des indigents dans la zone de santé de Isangi.• Compréhension de la méthodologie pour la mise en place de la gestion informatisée des données des mutuelles de santé (centres de santé, HGR) ;• Compréhension de la méthodologie de renforcement des capacités des acteurs de gestion des mutuelles de santé et d'assistance technique des acteurs	20

Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% (49 points) pour le critère « offre technique (qualité) » seront écartées de la suite du processus d'évaluation.

6.7.2 Experts principaux

Pour rappel, le **CV de l'expert** devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

Les copies des diplômes et preuves d'expériences de l'expert doivent être jointes à l'offre. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français et des langues locales

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :

Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

6.8 Références du soumissionnaire :

Le soumissionnaire devra fournir dans son offre au moins 2 références (prouvées par des attestations de bonne fin) relatives à des études de faisabilité concernant la mise en place d'une mutuelle de santé ou la sélection des indigents exécutées au cours des années 2018 à 2024 (prouvées par des attestations de bonne fin).

Intitulé / description des services / lieux	Montant total en EURO	Nom du client	Année (2018 à 2024)

Fait à.....Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.9 Capacité économique et financière

Capacité économique et financière :

Le soumissionnaire doit avoir réalisé, au cours de trois dernières années (2020, 2021 et 2022), un chiffre d'affaires moyen équivalent à au moins à 40 000 euros. Cela sera prouvé par les comptes annuels approuvés par un expert-comptable (2020, 2021 et 2022).

Données financières	Exercice 2020 EURO	Exercice 2021 EURO	Exercice 2022 EURO	Moyenne EURO
Chiffre d'affaires annuel				

Fait à..... Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.10 Modèle de cautionnement (A fournir en cas d'attribution du marché)

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement
Madame Laura JACOBS
Manager, Procurement, Logistics & Legal en RDC et RCA

Objet : Cautionnement numéro

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat CSC COD22009-10027

Intitulé : Marché de services relatif à la « Mise en place d'une assurance maladie à base communautaire/mutuelle de santé dans la zone de santé Isangi, province de la Tshopo »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat CSC COD22009-10027 intitulé : Marché de services relatif à la « Mise en place d'une assurance maladie à base communautaire/mutuelle de santé dans la zone de santé Isangi, province de la Tshopo ».

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.6 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète et définitive des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par la Représentante Résidente d'Enabel en RDC ou par son représentant désigné et habilité à signer.

La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de Bruxelles.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

Fait à :..... le :

Nom :Fonction :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :.....

6.10.1 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution

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 (Numéro du registre de commerce) ou 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.

CSC COD22009-10027

Article 1 : Définitions

- 1.1. Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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

- 4.1. **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.
- 4.2. **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 :

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

- 4.3. **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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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).
- 5.7. 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.

- 5.8. 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

- 6.1. 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.
- 6.2. 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

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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

- 7.1. 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 RGPD¹³.
- 7.2. 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.

¹³ A adapter selon le CSC
CSC COD22009-10027

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

- 7.3. 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.
- 7.4. 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.

- 7.5. 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.
- 7.6. 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

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.

- 8.3. 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

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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).
- 9.6. 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 ;
- 9.7. 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

- 10.1. 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.

- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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

- 11.1. 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.
- 11.2. 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

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. 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

- 13.1. 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

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
- 15.2. 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

- 16.1. 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.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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

18.1. 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

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

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

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

6.10.2 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire¹⁴

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 :

2. 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

¹⁴ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire
CSC COD22009-10027

- 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>

3. 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

4. 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>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

9. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : ¹⁵	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

¹⁵ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant
CSC COD22009-10027

10. 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 :	

Sécurité du traitement¹⁶

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.¹⁷

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

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

- [Décrivez]

¹⁶ A remplir par l'adjudicataire

¹⁷ Considérant 81 du RGPD