



**Cahier Spécial des Charges COD21003-10089**

**Marché de services relatif à la « Promotion du leadership des jeunes filles et appui à la co-construction de la stratégie genre du sous-secteur de l'enseignement (Education nationale et nouvelle citoyenneté EDU-NC) »**

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

**Code de Navision : COD2100311**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1	Déroptions 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
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>9</b>
2.1	Nature du marché .....	9
2.2	Objet du marché .....	9
2.3	Lot(s) 9	
2.4	Postes9	
2.5	Durée du marché .....	9
2.6	Variantes .....	9
2.7	Options.....	9
2.8	Quantités.....	9
<b>3</b>	<b>Procédure de passation .....</b>	<b>10</b>
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 .....	13

3.4.10	Conclusion du contrat.....	15
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>16</b>
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	Cautionnement (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) .....	20
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) .....	21
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) .....	22
4.12.3	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	22
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	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
4.14	Litiges (art. 73) .....	24
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>25</b>
5.1	Contexte de la zone d’intervention du projet GIFT.....	25
5.2	Objectif général.....	26
5.3	Objectifs spécifiques .....	26
5.4	Activités à mettre en oeuvre.....	27

5.5	Livrables attendus .....	29
5.6	Suivi de l'intervention .....	29
5.7	Durée de la prestation et hommes-jours à mobiliser .....	29
5.8	Offre technique .....	30
5.9	Profil de l'expertise : .....	30
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>32</b>
6.1	Fiche d'identification.....	32
<b>6.1.1</b>	<b>Personne physique.....</b>	<b>32</b>
<b>6.1.2</b>	<b>Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....</b>	<b>33</b>
<b>6.1.3</b>	<b>Entité de droit public .....</b>	<b>34</b>
<b>6.1.4</b>	<b>Coordonnées bancaires pour les paiements .....</b>	<b>35</b>
6.2	Sous-traitants .....	36
6.3	Formulaire d'offre - Prix .....	37
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	38
6.5	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	40
6.6	Documents à remettre – liste exhaustive .....	41
6.7	Références du soumissionnaire :.....	42
6.8	Capacité économique et financière .....	43
6.9	Annexes.....	44
6.9.1	Grille d'évaluation technique (qualité) .....	44
6.9.2	Experts principaux.....	45
6.9.3	Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution).....	47
6.9.4	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution .....	48
6.9.5	Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire.....	58

# 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 Laura JACOBS, Manager Procurement, Logistique & Legal en RDC et RCA.

## 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](http://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 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.enabelintegrity.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@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.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 « **Promotion du leadership des femmes et appui à la co-construction de la stratégie genre du sous-secteur de l'enseignement (EDU-NC)<sup>1</sup>** », 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 la notification de la décision d'attribution et a une durée d'exécution de **180 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.

---

<sup>1</sup> MINEDU-NC : Ministère de l'Éducation Nationale et de la Nouvelle Citoyenneté, anciennement Ministère de l'enseignement Primaire, Secondaire et technique (MINEPST)

## 3 Procédure de passation

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec 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](http://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 **11 février 2025** 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](mailto:maouloud.diallo@enabel.be)) en copiant [procurement.cod@enabel.be](mailto: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 **12 février 2025** sur le site web Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

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

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

- [www.enabel.be](http://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 que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

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

### 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.

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les frais de séjour (hébergement et restauration), d'assurance, de communication,
- Les frais administratifs et de secrétariat, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée dans le cadre de la prestation,
- La production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés,
- Les frais d'emballage, les frais de réception (ou repas pendant les regroupements des cibles si besoin),
- Tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

Dans la démarche de mise en œuvre, Le prestataire sera emmené à organiser des ateliers au bénéfice des cibles (enseignantes, jeunes filles, femmes), qui seront à sa charge. La mobilisation des mentors est à la charge du prestataire.

Par contre les frais de déplacement (billets d'avion nationaux et internationaux) constituent des dépenses remboursables et ne sont pas à inclure dans l'offre. Les billets d'avion internationaux et nationaux aller et retour en classe économique seront remboursés sur base de la présentation de la facture. Par ailleurs, l'achat des billets d'avion pour chaque déplacement doit être validé par le fonctionnaire dirigeant.

### **3.4.5 Introduction des offres**

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

Par e-mail adressé exclusivement à l'adresse : [procurement.cod@enabel.be](mailto: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 21 février 2025** à 16 h 00 (heure de Kinshasa) par e-mail adressé exclusivement : [procurement.cod@enabel.be](mailto: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. Les offres reçues après la date et l'heure limite de dépôt seront rejetées.

### **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 d'un des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires minimum égal au montant de son offre. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires de ces trois exercices et les comptes annuels approuvés par un expert-comptable.

#### **Capacité technique :**

Le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins une prestation dans le domaine du Genre et Développement au cours des années 2020 à 2025, cela sera prouvée par une attestation de bonne fin ou PV de réception définitive des services.

### **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 (qualité).

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 base de la **qualité : 70 %**

La qualité sera évaluée sur base de la grille d'évaluation ci-dessous :

<b>Evaluation technique (qualité)</b>	<b>Points</b>
<p>Expérience et qualifications des consultants :</p> <p><b>Expert.e 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac +5 (Master) en sciences sociales, Genre et développement ou autres domaines en relation avec la prestation demandée</li> <li>- Au moins 2 expériences avérées en appui institutionnel de haut niveau sur le gender mainstreaming, élaboration de stratégies pour les organismes publics</li> <li>- Expérience en Afrique francophone</li> </ul> <p><b>Expert.e 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac +5 (Master) en sciences sociales, Genre et développement ou autres domaines en relation avec la prestation demandée</li> <li>- Au moins 3 expériences avérées d'animation communautaires sur des thématiques sociales, Genre et VBG, leadership féminin, au niveau micro avec des acteurs locaux</li> <li>- Une expérience de travail d'au moins 1 an dans les systèmes de mentorat</li> </ul>	<p><b>35</b> 20 pts (5 pts sinon 0)</p> <p>(10 pts sinon 0)</p> <p>(5 pts sinon 0)</p> <p>15 pts (5 pts sinon 0)</p> <p>(5 pts sinon 0)</p> <p>(5 pts sinon 0)</p>
<p>Méthodologie :</p> <p>Compréhension du mandat : compréhension de la problématique (5 pts sinon 0) et clarification des services demandés (10 pts sinon 0)</p> <p>Approche pertinente et innovante en lien avec les deux niveaux de prestation (micro et stratégie) : clarification démarche pour le niveau micro (13pts sinon 0), et pour le niveau macro (12 pts sinon 0)</p>	<p><b>40</b> (15 pts)</p> <p>(25 pts)</p>
<p>Planning :</p> <p>Chronogramme détaillé et réaliste pour le niveau micro : principaux étapes, calendrier et livrables clairs</p> <p>Chronogramme détaillé et réaliste pour le niveau stratégie : principaux étapes, calendrier et livrables clairs</p>	<p><b>25</b> (12,5 pts sinon 0)</p> <p>(12,5 pts sinon 0)</p>

Le soumissionnaire joindra à son offre sa méthodologie, une planification de l'expertise, les CV des experts proposés, la copie de leurs diplômes et les preuves d'expérience (attestation de travail/bonne fin) des experts proposés.

**Les soumissionnaires n'ayant pas obtenu le minimum de 70 sur 100 points à l'évaluation sur base de la qualité seront écartés de la suite du processus d'évaluation et ne seront pas confrontés à l'évaluation sur base des critères d'attribution.**

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

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

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 **Madame Mamy RAJAONARISOA, Intervention Manager du projet GIFT.**

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](https://finances.belgium.be/sites/default/files/O1_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances 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°)**

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 **180 jours calendrier** à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion 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 dans et autour des 4 ITA et de l'IFA : Kisangani (2), Yanonge (1) et Yangambi (1) ; ainsi qu'auprès des acteurs multisectoriels et de l'EDU-NC dans la Tshopo et à Kinshasa.

##### **4.10.4 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreamin" 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)**

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

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

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

#### **4.13.2 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.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie.

La facture doit être libellée en EURO. Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire. Le paiement se fera après réception de chaque jalon défini ci-dessous en pourcentage du montant global de l'offre :

<b>Jalons</b>	<b>Proportions</b>	<b>Livrables correspondant</b>
Jalon 1	20%	Après présentation de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche d'activités décrivant les étapes à suivre et méthodologie à utiliser pour le mentorat des filles/étudiantes et coaching des femmes enseignantes</li> <li>- Rapport d'analyse des attentes et de motivation des filles et des femmes</li> <li>- Outils développés qui seront utilisés</li> </ul>
Jalon 2	33%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Après présentation du Document/rapport mensuel renseignant sur les progrès réalisés au cours de l'intervention y compris les défis et leçons apprises</li> <li>- Base de données des histoires à succès sur les filles/femmes ayant vécu des changements positifs grâce à l'intervention</li> <li>- Rapport des rencontres de concertation des acteurs lors des travaux de co-construction de la stratégie genre</li> </ul>
Jalon 3	33%	Après validation de la stratégie genre sur base du document « Stratégie Genre Nationale »
Jalon 4	14%	Après validation du rapport final de l'intervention Et images prises lors de l'intervention
Total	100%	

#### **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 Contexte de la zone d'intervention du projet GIFT

Le document diagnostic Genre établi à la formulation du projet GIFT (<https://www.reseau-far.com/rdc-diagnostic-genre-sur-la-far/>) démontre comment les normes socio-culturelles pèsent sur la scolarisation des filles en RDC en général. Elles sont faiblement représentées à tous les niveaux d'éducation par rapport aux garçons. Si l'indice de parité est presque égal à un pour le niveau primaire, l'écart se creuse aux niveaux secondaire et supérieur, avec de fortes disparités en fonction du milieu de résidence et du niveau économique des ménages. Comme le révèle l'enquête EDS II (2014) : 3,2% de filles seulement ont complété avec succès le niveau secondaire en milieu rural contre 17% en milieu urbain. Le taux de réussite des garçons s'établit respectivement à 19,3% et 14,3%. Une fille rurale a ainsi cinq fois moins de chance de compléter son cycle secondaire qu'un garçon vivant en ville. Seules 0,3% de femmes en milieu rural atteignent le cycle d'enseignement supérieur. Cela dit, les abandons scolaires concernent aussi bien les filles que les garçons, mais les filles sont davantage affectées du fait des contraintes spécifiques liées aux inégalités de genre.

Au-delà de cela, le mariage et la maternité sont au fondement de la construction des rôles féminins.

Les mariages précoces sont corrélés à la pauvreté et un faible niveau d'éducation (Banque Mondiale, 2021). Le mariage est perçu comme une valeur centrale dans la société congolaise. Imprégnées de cet imaginaire patriarcal qui limite leur horizon à ces fonctions de mères et d'épouses, les filles y sont préparées dès leur plus jeune âge et doivent se rendre disponibles pour les assumer. Si en milieu urbain ces assignations de genre tendent à s'estomper, elles demeurent particulièrement prégnantes en milieu rural où il est communément admis que le mariage et la procréation sont pour les filles un destin inévitable. Ces stéréotypes intériorisés dissuadent les filles d'entreprendre de longues études et limitent leur accès aux mêmes chances et opportunités que les garçons. Elles sont convaincues « d'avoir été élevées pour faire des enfants » (focus group enseignants, Yanonge).

Certaines étudiantes rencontrées lors des entretiens ont souligné avec force ces contraintes : les longues études font perdre à la fille « ses chances de se marier ». Dans le contexte rural où le niveau moyen d'instruction est bas, les hommes manifestent un « complexe d'infériorité vis-à-vis des femmes plus diplômées... les femmes doivent être moins diplômées que leurs maris, or si elles vont en licence, il sera difficile pour elles de trouver un mari plus diplômé qu'elles dans le milieu ». Les hommes se méfient des femmes diplômées d'université, car on pense qu'elles sont « moins respectueuses, moins soumises et qu'il sera difficile pour un homme de prendre le dessus sur elles, de contrôler leurs revenus » (s'exprime un groupe d'étudiantes). A cause de ces préjugés, peu de filles choisissent de poursuivre des études souvent par manque de modèle pour les inspirer.

Enfin, d'une manière générale, les femmes et les filles disposent d'un faible accès et contrôle aux ressources (matérielles et non matérielles). Cet état les maintient souvent dans un état d'extrême pauvreté et de vulnérabilité...

La RDC a un Ministère du Genre, Famille et Enfant (MGFE) et dispose d'un cadre de référence juridique, politique et stratégique en matière de genre : une **politique nationale genre (PNG)** et une stratégie nationale de lutte contre les violences basées sur le genre. L'opérationnalité de cette PNG rencontre plusieurs difficultés principalement à cause de l'insuffisance de ressources, de compétences et de connaissances sur le genre et les instruments juridiques internationaux qui régissent les droits de la femme. Le Plan d'action genre, issu de la politique nationale genre (PNG), dispose d'un axe qui traite de la prise en compte des besoins différenciés des filles et des garçons dans le secteur de l'éducation et de la formation professionnelle, de la réduction du taux d'analphabétisme des adultes, de la déperdition scolaire, des droits à la santé sexuelle et

reproductive et de la maîtrise de la fécondité, de la promotion équitable du potentiel et de la position de la femme aussi bien que de l'homme dans l'économie du ménage et du marché ainsi que de la mise en place d'un système de protection et de prévention des violences sexuelles et basées sur le genre et toute autre forme de violence.

### ***Le projet GIFT dans la formation agricole et rurale***

Le projet GIFT intervient dans l'amélioration des dispositifs de formation agricole et rurale (FAR) dans la province de la Tshopo, afin d'assurer l'adéquation des offres de formation aux besoins du marché de l'emploi pour les jeunes femmes et hommes dans le secteur agricole et rural. Il appuie directement 5 instituts d'enseignements techniques agricoles à Kisangani, Yangambi et Yanonge ; dont 4 au niveau secondaire et 1 au niveau universitaire : ITA Simisimi, ITA Maendeleo, ITA Yanonge, ITA Yangambi, IFA Yangambi.

Le projet GIFT ambitionne d'améliorer l'accès et le maintien des filles/ femmes dans les dispositifs de formation agricole et rurale et d'appuyer leur insertion professionnelle afin de favoriser le potentiel des jeunes dans ce métier.

Dans ce cadre, le projet vise à contribuer à la définition et à l'opérationnalisation de la stratégie genre des sous-secteurs de l'éducation (EDU-NC), pour renforcer l'engagement du Ministère de l'éducation nationale à mieux intégrer le Genre.

Dans ces contextes où les barrières socio-culturelles et autres nombreux facteurs limitent les femmes/filles à explorer leur plein potentiel et où les instruments juridiques nationaux/internationaux ne sont pas souvent vulgarisés et mis en application, faute de ressources suffisantes et d'autres défis, il s'avère plus qu'importants de veiller à 1) la conscientisation des femmes/filles sur le leadership en les inspirant à un meilleur parcours de vie et 2) l'appui à la co-construction d'une stratégie genre adaptée au contexte de l'EDU-NC .

Dans ce cadre, le projet GIFT souhaite recruter une expertise pour accompagner ses actions de réduction des inégalités sur le Genre, en mettant l'accent sur le changement de mentalités des femmes/ filles, ainsi que sur l'opérationnalisation d'une stratégie Genre du secteur de l'EDU-NC.

## **5.2 Objectif général**

L'objectif général de l'action est de contribuer à la réduction des inégalités liées au Genre dans les secteurs de l'éducation et dans le milieu agricole et rural.

## **5.3 Objectifs spécifiques**

Les objectifs spécifiques sont :

- OS1 : Promouvoir un changement de mentalité des femmes/ filles autour des dispositifs de formation, vis-à-vis de leurs conditions socio-économiques ;
- OS2 : Modérer et conduire l'élaboration et la validation d'une stratégie Genre du sous-secteur de l'éducation (EDU-NC).

Objectif spécifique	Résultats attendus
OS1 : Promouvoir un changement de mentalité des femmes/ filles autour des dispositifs de formation, vis-à-vis de leurs conditions socio-économiques	R1.1 : Un système de mentorat durable des jeunes filles/femmes est mis en place et opérationnel
	R1.2 : Le leadership des femmes dans l'enseignement et organes de gouvernance dans les ITA est effectif
OS2 : Modérer et conduire l'élaboration et la validation d'une stratégie Genre du sous-secteur de l'éducation (EDU-NC)	R2.1 : la plateforme de concertation sur la stratégie genre du sous-secteur de l'éducation est fonctionnelle
	R2.2 : La stratégie genre du sous-secteur de l'éducation est élaborée et vulgarisée/ validée auprès des ministères de tutelle

## 5.4 Activités à mettre en oeuvre

L'intervention de l'expertise est de trois (3) volets :

### **OS1 : Promouvoir un changement de mentalité des filles et des femmes**

L'expertise est recherchée pour :

I) Mobiliser des mentors engagés et convaincus (femmes au niveau local, provincial ou national, inspirantes dans leur parcours de vie personnelle et professionnelle) pouvant assurer le mentorat auprès des jeunes filles et étudiantes en vue de contribuer au relèvement et à l'expansion du leadership féminin. L'activité vise à réussir à inspirer et à influencer positivement les filles dans les communautés autour des ITA et IFA, à changer de comportements et avoir assez de confiance en elles pour faire des choix qui ont un impact positif sur leurs vies. Et par la suite d'organiser les relations entre les mentors et les filles/ jeunes femmes des communautés, et faire l'évaluation de la portée de cette action dans le cadre de l'apprentissage du projet. L'expertise doit veiller à ce que le dispositif de mentorat soit durable – prenant en compte les contraintes et les convictions des mentors et adapter l'organisation du dispositif -, au-delà de la durée du projet et assurer l'accompagnement des mentors pour mieux assurer leur rôle.

II) Développer et utiliser une méthodologie basée sur l'andragogie en renforçant les capacités en leadership des femmes enseignantes et des membres des organes de gouvernance des instituts techniques agricoles et de l'IFA ainsi que les associations féminines.

#### **A1.1. Mobilisation de ressources pour le changement de mentalité des femmes et des filles**

- ✓ faire un diagnostic contextuel de la situation d'éducation et comportement social des filles (identifier les freins réels de leur développement)
- ✓ établir une stratégie concrète visant un changement de comportement des filles/ étudiantes en développant leurs capacités à faire face aux contraintes et conditions sociales, en autonomie et entrepreneuriat
- ✓ établir et mettre en œuvre un plan d'action de développement pour la sensibilisation et l'éducation sociale et comportementale des filles, à travers le mentorat

L'expertise favorise le système de mentorat des jeunes filles ; l'accompagnement par les mentors devra être de 5 mois à raison de 8 jours par mois. L'expertise organisera les mentors selon le modèle ci-après :

Exemple d'organisation type:
<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 session par semaine (ou un mentor par semaine), par site</li><li>- 1 mentor = 4 sessions, 1 session par groupe, 1 groupe de filles par site = 1 mois</li><li>- Par groupe de fille/ site, 1 mois =<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Semaine 1: mentor 1</li><li>▪ Semaine 2: activités d'encadrement structure d'accueil</li><li>▪ Semaine 3: mentor 2</li><li>▪ Semaine 4: activités de causeries éducatives communautaires</li><li>▪ Etc.</li></ul></li></ul>

#### **Les effets attendus de cette activité sont :**

- L'estime et confiance en soi des filles et jeunes femmes sont rehaussées pour qu'elles puissent se réaliser et s'épanouir,
- La fréquentation scolaire des filles/ jeunes femmes est améliorée,
- Le nombre de grossesses et de mariages précoces est sensiblement diminué,
- Les filles/ jeunes femmes se réalisent vers notamment l'entrepreneuriat.

### **A1.2. Renforcement des compétences des enseignantes et membres des organes de gouvernance en leadership**

- ✓ faire le diagnostic contextuel des capacités et compétences existantes des femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance
- ✓ établir une stratégie de renforcement de capacités en leadership des femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance
- ✓ établir et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités et compétences des femmes en leadership

#### **Les effets attendus de cette activité sont :**

- Les femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance intègrent les organes de gestion et les comités de décision des instituts,
- Les femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance sont renforcées au niveau technique, mais également en leadership dans l'enseignement et la communauté,
- Les femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance contribuent pleinement à établir et suivre le budget sensible au genre de l'établissement,
- Les femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance sont capables de servir de rôle modèle et de plaider aux filles/ jeunes femmes dans la communauté.

### **OS2 : Modérer et conduire l'élaboration et la validation d'une stratégie Genre du sous-secteur de l'éducation**

En appui aux efforts et engagement du Ministère de l'Education nationale pour l'intégration du Genre, l'expertise est recherchée pour : Réunir des acteurs pour la co-construction d'une stratégie genre adaptée au contexte local et s'appuyant sur les instruments juridiques et textes légaux en matière de promotion de l'équité et d'égalité du genre existant.

Une stratégie nationale sur le Genre et VBG existe au niveau national, ainsi que des stratégies spécifiques comme la stratégie nationale pour la scolarisation des filles. Il a également été mentionné que le MINEDU-NC a commencé à travailler sur une stratégie Genre adaptée au sous-secteur de l'éducation, bien avant le démarrage du projet GIFT. Cependant, étant dans sa version draft, cette version n'a pas été communiquée aux partenaires du Ministère. L'expertise viendrait alors en appui pour aider le MINEDU-NC au niveau national à avancer, finaliser, faire valider cette stratégie. La démarche à appliquer est à convenir avec le Ministère de tutelle, soit partant de la base à travers cette plateforme de concertation provinciale, soit en partant du Ministère avec le document draft existant.

L'expertise doit produire une stratégie Genre contextualisé dans le secteur de l'éducation et au-delà des considérations générales d'une stratégie Genre classique. Elle doit être assortie d'un plan d'action précis, réaliste et applicable par les acteurs concernés dans une période définie.

L'expertise pourra travailler avec les acteurs au niveau local et provincial pour l'adaptation de ladite stratégie et son opérationnalisation. Au terme du processus, le prestataire assurera également la diffusion ou la communication de ce résultat au niveau national et mobilisera le ministère de tutelle pour endosser le document et son opérationnalisation.

### **A2.1. Elaboration de la stratégie Genre du sous-secteur de l'éducation**

- ✓ faire l'inventaire de tous les documents liés à la thématique qui existent au niveau national et probablement mettre la main sur le draft de la stratégie genre du MINEDU-NC
- ✓ identifier et analyser les acteurs/ actrices à intégrer dans l'élaboration de la stratégie genre, au niveau local, provincial, national
- ✓ établir un plan de mise en œuvre de cette activité
- ✓ mettre en place et modérer une plateforme de concertation multi-acteurs pour l'adaptation de la stratégie Genre du sous-secteur de l'éducation
- ✓ accompagner le plaidoyer de la plateforme pour la communication de la stratégie genre du sous-secteur auprès des autorités provinciales et nationales

**Les effets attendus de cette activité sont :**

- Une plateforme de concertation multi-acteurs est opérationnelle sur la stratégie genre du sous-secteur de l'éducation,
- La stratégie genre du sous-secteur de l'éducation est élaborée,
- La stratégie genre du sous-secteur de l'éducation est vulgarisée auprès des ministères de tutelle.

## 5.5 Livrables attendus

Les livrables suivants sont attendus de l'expertise :

- **Niveau micro :**
  - Fiche d'activités décrivant les étapes à suivre et méthodologie à utiliser pour le mentorat des filles/étudiantes et des femmes enseignantes
  - Rapport d'analyse des attentes et de motivation des filles et des femmes enseignantes et membres des organes de gouvernance
  - Outils développés et utilisés
  - Document/rapport mensuel renseignant sur les progrès réalisés au cours de l'intervention y compris les défis et leçons apprises
  - Base de données des histoires à succès sur les filles et femmes ayant vécu des changements positifs grâce à l'intervention
- **Niveau stratégie :**
  - Rapport des rencontres de concertation des acteurs lors des travaux de co-construction de la stratégie genre
  - Stratégie genre validée par les acteurs
- **Livrables généraux :**
  - Rapport final de l'intervention (qui retrace les actions menées dès le début de l'intervention jusqu'à la fin)
  - Images prises durant la prestation

## 5.6 Suivi de l'intervention

Le suivi de l'intervention sera assuré par l'Intervention Manager du projet GIFT. Elle pourra déléguer à l'équipe du projet le cas échéant.

## 5.7 Durée de la prestation et hommes-jours à mobiliser

Pour permettre de traquer le changement, les prestations sont de 105 hommes-jours à exécuter dans un délai de 180 jours calendrier, pour mobiliser (identifier, préparer et former) les mentors, suivre et évaluer les activités qui seront menées par les mentors auprès des filles, étudiantes et des femmes enseignantes dans les ITA et IFA, mais également pour arriver à produire une stratégie de l'enseignement adaptée au niveau local et à renforcer les capacités des associations féminines sur la thématique genre.

L'expertise doit être composée d'un.e expert.e principal.e et d'un.e expert.e secondaire dont la répartition est comme suit :

	Expert.e principal.e	Expert.e secondaire
Rôle	Chef d'équipe Coordination de la prestation Supervision des activités de l'expert.e national.e Contrôle qualité, élaboration et livraison des rapports et livrables contractuels Relations avec les acteurs provinciaux et nationaux Mobilisation des acteurs institutionnels et des différentes plateformes Redevabilité vis-à-vis du contrat Enabel	Mobilisation des acteurs locaux pour la mise en œuvre des activités Collecte de données nécessaires à l'atteinte des résultats Prise d'images Contribution aux reportages requis Communication avec l'équipe du projet GIFT Coordination des activités terrain avec tous les acteurs du projet GIFT
Hommes-jours	45	60

Le prestataire précisera le chronogramme nécessaire pour la bonne réalisation des résultats, et l'atteinte des objectifs.

## 5.8 Offre technique

Le soumissionnaire devra présenter une offre technique contenant les éléments suivants :

- Les CVs des experts proposés accompagnés des copies de leurs diplômes et preuves d'expérience (attestation de travail/bonne fin) ;
- Une note méthodologique décrivant la démarche à suivre et les activités en mettre en place, une analyse des résultats attendus de la prestation et de son contexte et précisant le contenu, les outils et les acteurs à impliquer à chaque phase.
- Proposition de planning : chronogramme détaillé et réaliste au niveau micro et stratégie.

## 5.9 Profil de l'expertise :

L'expertise proposée doit mettre à disposition un binôme d'expert.e.s:

### 1. Un.e expert.e principal.e (expert.e 1)

Une formation universitaire supérieure d'au moins Bac +5 (Master) en sciences sociales, Genre et développement ou autres domaines en relation avec la prestation demandée. (fournir la copie du diplôme).

Au moins 2 expériences avérées en appui institutionnel de haut niveau sur le **gender mainstreaming dans les politiques publiques**, élaboration de stratégies pour les organismes publics (fournir 2 attestations de services similaires).

Expérience en Afrique francophone (vérifiable sur CV).

### 2. Un.e Expert.e secondaire (expert.e 2)

Une formation universitaire supérieure d'au moins Bac +5 (Master) en sciences sociales, Genre et développement ou autres domaines en relation avec la prestation demandée. (fournir la copie du diplôme)

Au moins 3 expériences avérées d'animation communautaires sur des thématiques sociales, Genre et VBG, leadership féminin, au niveau micro avec des acteurs locaux. (fournir 3 attestations de services similaires)

Une expérience de travail d'au moins 1 an dans les systèmes de mentorat (vérifiable sur CV)

Les formations et expériences des expert.e.s seront prouvées par les CV, les copies des diplômes et attestations de bonne fin/ travail telles que mentionnées ci-dessus.

## 6 Formulaires

### 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>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>2</sup> Erreur ! Insertion automatique non définie.			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ                      MM    AAAA			
LIEU DE NAISSANCE		PAYS DE NAISSANCE	
(VILLE, VILLAGE)			
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ      PASSEPORT      PERMIS DE CONDUIRE <sup>3</sup> AUTRE <sup>4</sup>			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>5</sup>			
ADRESSE PRIVÉE			
PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	
RÉGION <sup>6</sup>		VILLE	
PAYS			
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b> <div style="float: right; text-align: right;">             Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.           </div>			
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?  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>OUI</span> <span>NON</span> </div>		<b>NOM DE L'ENTREPRISE</b> <b>(le cas échéant)</b>  <b>NUMÉRO DE TVA</b>  <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>  <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b>  <b>VILLE    PAYS</b>	
<b>DATE</b>		<b>NOM + SIGNATURE</b>	

<sup>2</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>3</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

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

<sup>5</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>6</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.



### 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>

<b>NOM OFFICIEL<sup>7</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent) Erreur ! Insertion automatique non définie.				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>8</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>9</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>		
<b>NOM + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>7</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

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

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>10</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>11</sup></b> Erreur ! Insertion automatique non définie.			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>12</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>10</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>11</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>12</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

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

**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 domicilié en Belgique.**

**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 COD21003-10089**, 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 COD21003-10089**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

..... € 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](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales en cours de validité**
- **Attestation de régularité des cotisations fiscales en cours de validité**

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs éayant 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)
- Formulaire de sous-traitance (formulaire 6.2)
- Formulaire d'offre-prix (formulaire 6.3)
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (formulaire 6.4)
- Déclaration d'intégrité (formulaire 6.5)
- Tableau référence du soumissionnaire (6.7) + justificatifs demandés
- Tableau données capacité économique et financière (6.8) + justificatifs demandés
- Offre technique :
  - Les CVs des experts proposés accompagnés des copies de leurs diplômes et preuves d'expérience (attestation de travail/bonne fin) ;
  - Une note méthodologique décrivant la démarche à suivre et les activités en mettre en place, une analyse des résultats attendus de la prestation et de son contexte et précisant le contenu, les outils et les acteurs à impliquer à chaque phase.
  - Proposition de planning : chronogramme détaillé et réaliste au niveau micro et stratégie.

## 6.7 Références du soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins une prestation dans le domaine du Genre et Développement au cours des années 2020 à 2025, cela sera prouvée par une attestation de bonne fin ou PV de réception définitive des services.

Intitulé / description des services / lieux	Montant total en EURO	Nom du client	Année (2020 à 2025)

Fait à.....Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

## 6.8 Capacité économique et financière

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires minimum égal au montant de son offre. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires de ces trois exercices et les comptes annuels approuvés par un expert-comptable correspondants.

Données financières	Exercice 2021 EURO	Exercice 2022 EURO	Exercice 2023 EURO
Chiffre d'affaires annuel			

Fait à.....Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

## 6.9 Annexes

### 6.9.1 Grille d'évaluation technique (qualité)

<b>Evaluation technique (qualité)</b>	<b>Points</b>
<p>Expérience et qualifications des consultants :</p> <p><b>Expert.e 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac +5 (Master) en sciences sociales, Genre et développement ou autres domaines en relation avec la prestation demandée</li> <li>- Au moins 2 expériences avérées en appui institutionnel de haut niveau sur le gender mainstreaming, élaboration de stratégies pour les organismes publics</li> <li>- Expérience en Afrique francophone</li> </ul> <p><b>Expert.e 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac +5 (Master) en sciences sociales, Genre et développement ou autres domaines en relation avec la prestation demandée</li> <li>- Au moins 3 expériences avérées d'animation communautaires sur des thématiques sociales, Genre et VBG, leadership féminin, au niveau micro avec des acteurs locaux</li> <li>- Une expérience de travail d'au moins 1 an dans les systèmes de mentorat</li> </ul>	<p><b>35</b></p> <p>20 pts (5 pts sinon 0)</p> <p>(10 pts sinon 0)</p> <p>(5 pts sinon 0)</p> <p>15 pts (5 pts sinon 0)</p> <p>(5 pts sinon 0)</p> <p>(5 pts sinon 0)</p>
<p><b>Méthodologie :</b></p> <p>Compréhension du mandat : compréhension de la problématique (5 pts sinon 0) et clarification des services demandés (10 pts sinon 0)</p> <p>Approche pertinente et innovante en lien avec les deux niveaux de prestation (micro et stratégie) : clarification démarche pour le niveau micro (13pts sinon 0), et pour le niveau macro (12 pts sinon 0)</p>	<p><b>40</b></p> <p>(15 pts)</p> <p>(25 pts)</p>
<p><b>Planning :</b></p> <p>Chronogramme détaillé et réaliste pour le niveau micro : principaux étapes, calendrier et livrables clairs</p> <p>Chronogramme détaillé et réaliste pour le niveau stratégie : principaux étapes, calendrier et livrables clairs</p>	<p><b>25</b></p> <p>(12,5 pts sinon 0)</p> <p>(12,5 pts sinon 0)</p>

Le soumissionnaire joindra à son offre les CV des experts proposés accompagnés des copies de leurs diplômes + attestations de bonne fin/travail, sa méthodologie et une planification de l'expertise.

**Les soumissionnaires n'ayant pas obtenu le minimum de 70 sur 100 points à l'évaluation sur base de la qualité seront écartés de la suite du processus d'évaluation et ne seront pas confrontés à l'évaluation sur base des critères d'attribution.**

### 6.9.2 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 :**

### **6.9.3 Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)**

(À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

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 COD21003-10089

Intitulé : Marché de services relatif à la « Promotion du leadership des femmes et appui à la co-construction de la stratégie genre du sous-secteur de l'enseignement (Education nationale et nouvelle citoyenneté EDU-NC) »

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 COD21003-10089 intitulé : marché de services relatif à la « Promotion du leadership des femmes et appui à la co-construction de la stratégie genre du sous-secteur de l'enseignement (Education nationale et nouvelle citoyenneté EDU-NC) ».

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 4.5 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète 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 le Représentant Résident d'Enabel en République de Guinée 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] :.....**

#### **6.9.4 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 COD21003-10089



## **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](mailto: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 RGPD<sup>13</sup>.
- 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.

---

<sup>13</sup> A adapter selon le CSC  
CSC COD21003-10089

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 : [.....]

### **6.9.5 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>14</sup>**

#### **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

---

<sup>14</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire  
CSC COD21003-10089

- ☐ 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 : <sup>15</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

<sup>15</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

#### 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 traitement<sup>16</sup>

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

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

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

- [Décrivez]

---

<sup>16</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>17</sup> Considérant 81 du RGPD