



## Cahier Spécial des Charges

Accord-cadre relatif à des prestations de service par un expert pour la réalisation d'évaluations organisationnelles de structures partenaires

Procédure Ouverte

Code Navision : Bxl- 15022

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>6</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	6
1.4	Règles régissant le marché.....	7
1.5	Définitions.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques .....	10
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	11
	<b>et portée .....</b>	<b>12</b>
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>12</b>
2.1	Nature du marché .....	12
2.2	Objet du marché .....	12
2.3	Lot .....	12
2.4	Postes.....	12
2.5	Durée de l'accord-cadre.....	12
2.6	Durée des marchés subséquents .....	13
2.7	Variantes .....	13
2.8	Option .....	13
2.9	Quantité .....	13
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>14</b>
3.1	Mode de passation.....	14
3.2	Publicité .....	14
3.3	Information .....	14
3.4	Offre .....	15
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	15
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	15
3.4.3	Détermination des prix .....	15
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	15
3.4.4	Introduction des offres .....	16
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	17

3.4.6	Ouverture des offres .....	18
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	18
3.4.7.1	Document unique de marché européen (DUME) .....	18
3.4.7.2	Motifs d'exclusion .....	18
3.4.7.3	Critères de sélection .....	19
3.4.7.4	Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....	20
3.4.7.5	Critères d'attribution .....	20
3.4.8	<b>Conclusion de l'accord-cadre</b> .....	21
3.4.9	Réunion de démarrage de l'accord-cadre .....	21
3.5	<b>Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre</b> .....	23
3.5.1	<b>Attribution sans remise en concurrence</b> .....	23
3.5.1.1	<b>Condition</b> .....	23
3.5.1.2	<b>Procédure</b> .....	23
3.5.2	<b>Attribution par remise en concurrence</b> .....	23
3.5.2.1	<b>Condition</b> .....	23
3.5.2.2	<b>Procédure</b> .....	24
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières</b> .....	<b>25</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	25
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	25
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	26
4.4	Protection des données personnelles .....	26
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	27
4.6	Cautionnement (art. 25 à 33) .....	27
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	27
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	27
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	27
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	27
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	27
4.8.4	Circonstances imprévisibles .....	28
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	28
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	28
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	28
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	28
4.11	Vérification des services (art. 150) .....	29
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	29

4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	29
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	29
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	30
4.14.2	Pénalités.....	30
4.14.3	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	30
4.14.4	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	31
4.15	Fin du marché .....	31
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	31
4.15.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	31
4.16	Litiges (art. 73) .....	32
<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>33</b>
5.1	<b>Présentation générale .....</b>	33
5.2	<b>Description des prestations .....</b>	33
5.3	<b>Type d'organisations concernées .....</b>	33
5.4	<b>Rédaction des rapports .....</b>	34
5.5	<b>Déroulement des missions.....</b>	34
5.5.1	<b>Obtention du visa.....</b>	34
5.5.2	<b>Début des prestations .....</b>	34
5.5.3	<b>COVID.....</b>	34
5.6	<b>Langues de travail.....</b>	35
5.7	<b>Expertise recherchée.....</b>	35
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>36</b>
6.1	<b>Fiche d'identification .....</b>	36
6.1.1	<b>Personne physique.....</b>	36
6.1.2	<b>Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....</b>	37
6.1.3	<b>Entité de droit public .....</b>	38
6.1.4	<b>Sous-traitants.....</b>	39
6.2	<b>Formulaire d'offre - Prix.....</b>	39
6.3	<b>Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....</b>	41
6.4	<b>Dossier de sélection – aptitude technique .....</b>	43
6.5	<b>Documents à remettre – liste exhaustive .....</b>	45
6.1	<b>Tableau « Profil expert ».....</b>	45
6.2	<b>Annexes.....</b>	46
6.2.1	<b>&lt;&lt; Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)</b>	46



## 1 Généralités

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

### 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 Inge Janssens, Manager Global Procurement Services et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT

### 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<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de

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

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

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

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

- négociation (C. n° 98), l’interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l’âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l’interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l’environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
  - le premier contrat de gestion entre Enabel et l’Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l’exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l’Etat belge.
  - le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

## **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<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup>
- L’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).

---

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

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

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

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

## **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 le Représentant résident d'Enabel

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 : tout document applicable au marché fourni par l'adjudicateur ou auquel il se réfère (Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ...);

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 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

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

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

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

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

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

1.7.6. L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

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

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

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

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

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

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services vise la conclusion d'un l'accord-cadre pour :

la réalisation d'évaluations organisationnelles de structures partenaires dans le cadre de la mise en œuvre des interventions d'Enabel.

Les prestations attendues sont détaillées à la partie 5- Termes de référence.

### **2.3 Lot**

Le marché est composé d'un seul lot

Le marché n'est pas divisé en lot vu que la remise en concurrence est assurée dans le cadre des marchés subséquents.

### **2.4 Postes**

Le marché est composé des deux postes suivants :

- Poste 1 :

Prix journalier pour une prestation effectuée à domicile<sup>9</sup>

- Poste 2 :

Prix journalier pour une prestation effectuée sur le terrain<sup>10</sup>

### **2.5 Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre prend cours le premier jour calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion de l'accord-cadre et est conclu pour une durée de quatre ans.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première, deuxième ou troisième année, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours

---

<sup>9</sup> Pays Domicile/bureau du consultant

<sup>10</sup> Pays d'intervention d'Enabel

calendrier avant la fin de la première, deuxième ou troisième année de l'accord-cadre. Dans ce cas, aucune partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane du pouvoir adjudicateur, cette résiliation vaudra pour tous les participants et, par conséquent, elle sera notifiée par lettre recommandée à tous les participants. Les participants ne peuvent demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant à partir de la deuxième, troisième ou quatrième année de l'accord-cadre, selon le cas. Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

Endéans un délai de trois ans à compter de la conclusion du présent marché et conformément à l'article 42 §, 2 de la loi du 17 juin 2016, le marché pourra être élargi à des services nouveaux consistant dans la répétition d'ouvrages ou services similaires.

## **2.6 Durée des marchés subséquents**

Chaque marché subséquent est conclu pour la durée mentionnée dans l'invitation à remettre une offre dans le cadre du marché subséquent.

## **2.7 Variantes**

Aucune variante exigée et autorisée n'est prévue.

Les variantes libres ne sont pas admises.

En conséquence, les variantes sont interdites.

## **2.8 Option**

Aucune option exigée et autorisée n'est prévue.

Les options libres ne sont pas admises.

## **2.9 Quantité**

Le présent accord-cadre ne contient pas de quantités minimales.

A titre purement indicatif, le Pouvoir Adjudicateur estime les prestations à 10 marchés subséquents de 10 à 15 jours par an

Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de cet accord. Les participants à l'accord-cadre ne pourront pas invoquer le fait que des quantités estimées n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

Le volume maximum de l'accord-cadre est égale à une 1,5 fois la quantité mentionnée ci-dessus.

## **3 Procédure**

### **3.1 Mode de passation**

Le présent marché est attribué, en application de l'article 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte et selon la modalité de l'accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016 précitée.

L'attention des opérateurs économiques et attirée sur le fait que le délai pour remettre offre est réduit pour cette procédure vu l'urgence. En effet, une procédure semblable avait été initiée fin 2024 mais le pouvoir adjudicateur a été contraint de renoncer à la procédure de passation vu le faible taux de concurrence (seulement 1 offre régulière). A ce stade et afin de rencontrer les objectifs stratégiques et opérationnels d'Enabel, il est indispensable que les audits puissent commencer le plus rapidement possible et au plus tard fin avril 2025.

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

L'accord-cadre sera conclu avec plusieurs participants après une mise en concurrence réalisée via une procédure ouverte avec plusieurs critères d'attribution.

L'accord-cadre sera conclu avec maximum 3 soumissionnaires sélectionnés qui ont déposé une offre régulière et qui, lors de l'examen des offres dans le cadre du critère d'attribution, ont obtenu les trois cotations finales les plus élevées.

L'attribution des marchés fondés sur l'accord-cadre se fera selon les modalités définies au point 3.2 Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre.

### **3.2 Publicité**

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle via la plateforme publicprocurement.

### **3.3 Information**

L'offre doit être transmise au pouvoir adjudicateur, par voie électronique, via la plateforme-procurement BOSA - eProcurement (publicprocurement.be) qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14, §§6 et 7 de la LMP, avant la date et l'heure reprises dans l'invitation à remettre une offre.

Remarques importantes :

- Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des Soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas aux conditions de l'article 14, §§6 et 7 de la LMP. Il n'est donc pas admis d'introduire une offre de cette manière.
- Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le Soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.
- Tous les renseignements utiles à propos d'e-Procurement peuvent être obtenues en suivant ce lien : [http://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/chl\\_eten\\_submittender](http://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/chl_eten_submittender)

## [fr\\_20180320\\_100.pdf](#)

ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement : +32 (0)2 740 80 00.

- Afin que le Soumissionnaire puisse introduire une offre électronique, il lui est vivement recommandé de s'enregistrer au plus tôt sur la plateforme afin d'éviter tout problème de dernière minute.

Par l'introduction d'une offre, les Soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier spécial des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier spécial des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

### **3.4 Offre**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

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

sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat; le déplacement et l'assurance;
- les perdiem et les frais d'hébergements
- la documentation relative aux services; la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution; les emballages; la formation nécessaire à l'usage; le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ; Les frais de réception.

Mais également les frais de communication (internet compris), les frais administratifs et de secrétariat, les frais de photocopie et d'impression, le coût de la documentation relative aux services éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

#### **Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans les prix unitaires proposés :**

- **Transports internationaux par avion** : les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sur le terrain.  
L'organisation de ces voyages internationaux seront gérés et payés par le service travel d'Enabel.
- **Frais spécifiques liés à l'évolution de la pandémie COVID**  
Enabel remboursera sur base de pièces justificatives les frais liés à des **tests obligatoires imposés par les autorités compétentes** belges ou du pays où les prestations doivent avoir lieu.

#### **Attention :**

- Le tarif journalier (à domicile ou sur le terrain) est payé pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail accepté joint à la facture.
- Pour les jours de voyage internationaux, 50% du tarif journalier à domicile sont payés par jour de voyage, selon le planning accepté de la mission joint à la facture.

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

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

Les soumissionnaires DOIVENT remettre une offre électronique via la plateforme eProcurement accessible via le site <https://www.publicprocurement.be/>. Les offres papier ou e-mail ne sont PAS autorisées.

Plus d'informations concernant l'introduction d'une offre via cette plateforme sont disponibles. <https://www.publicprocurement.be/fr/documents/manuel-e-tendering-entreprises-pdf>

Il est rappelé que le rapport de dépôt doit toujours être signé électroniquement par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire.

Par le simple fait de transmettre leur offre par des moyens électroniques, les soumissionnaires acceptent que les données de leur offre soient enregistrées par le dispositif de réception du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles 41 à 47 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme électronique. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y afférent.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. L'usage de la plateforme impose certaines limites techniques lors du chargement des documents :

- Maximum 80 MB par document (en cas de dépassement, le soumissionnaire peut scinder le document en deux ou plusieurs fichiers clairement distincts);
- Maximum 350 MB pour tous les documents d'un dossier ;
- Maximum 20 document chargés simultanément ;
- Maximum 50 documents par offre ;

Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.

Les documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y afférent. Celui-ci doit être signé selon la signature électronique qualifiée du représentant légal (ou du mandataire) du soumissionnaire.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

### **Le pouvoir adjudicateur rappel qu'une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable**

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception. Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

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

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Lorsque l'offre est introduite via la plate-forme publicprocurement, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis de marché.

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 Document unique de marché européen (DUME)**

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

- qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;
- qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve à priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers. Comme le dispose l'article 73 de la loi du 17 juin 2016, il s'agit d'une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations qui doivent ou peuvent entraîner l'exclusion d'un opérateur, qu'il répond aux critères de sélection applicables.

Le soumissionnaire génère le DUME via <https://dume.publicprocurement.be/> et le joint ensuite à l'offre.

Un manuel service DUME, incluant les lignes directrices pour les entreprises, est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/man\\_espd\\_entreprise\\_fr\\_100.pdf](https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/man_espd_entreprise_fr_100.pdf)

#### **3.4.7.2 Motifs d'exclusion**

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

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

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice

causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

#### **3.4.7.3 Critères de sélection**

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

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

Pour ce faire, le soumissionnaire devra présenter un pool de 4 experts dont au moins 3 d'entre eux maîtrisent parfaitement l'anglais et le français (niveau C1 minimum) L'autre expert devra maîtriser soit l'anglais soit le français.

L'évaluation de ce critère se fera sur base de la langue dans laquelle les études supérieures ont été réalisées et/ou l'expérience professionnelle réalisée dans la langue et/ou la preuve de la réussite d'un test de certification officielle (par exemple TOEFL pour l'anglais).

Au moins 1 expert du pool doit avoir une expérience de 3 ans vérifiable en évaluation de structure bancaire, Institution de Micro Finance ou fonds de garantie.

Au moins 1 expert doit avoir une expérience de 3 ans vérifiable en évaluation d'institutions publiques.

Les 4 experts proposés devront rencontrer les exigences minimales suivantes (critères de sélection) :

- être titulaire d'un diplôme universitaire niveau Master (5 années d'études) : joindre une copie du diplôme ;
- démontrer une expérience professionnelle de minimum 10 ans dans un ou plusieurs des domaines suivants : (i) finance publique, (ii) audit, (iii) contrôle interne, (iv) gestion des marchés publics : CV format europass + tableau « profil expert » complété
- Avoir réalisé, au cours des 3 dernières années, au moins 3 missions relatives à l'évaluation organisationnelle de structures publiques et/ou privées : CV europass + tableau « profil expert » complété ;
- Avoir réalisé, au cours des 3 dernières années, au moins 4 missions en Afrique ou dans pays fragiles : CV europass + tableau « profil expert » complété ;
- démontrer de fortes qualités analytiques et rédactionnelles : joindre un rapport ou extrait de rapport (min 2 pages) rédigé en français et/ou anglais par l'expert.

Afin d'étayer l'appréciation des critères énumérés ci-dessus, Enabel se réserve la possibilité d'organiser un entretien avec chaque expert-e(s) au sein d'Enabel (face to face et/ou à distance). Le cas échéant, la date de cet entretien sera fixée de commun accord.

Les experts proposés par le soumissionnaire seront ceux qui seront affectés à l'exécution des marchés fondés sur l'accord-cadre.

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

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

- 1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;
- 2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;
- 3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;
- 4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

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

#### **Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).**

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

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

#### **3.4.7.5 Critères d'attribution**

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

##### **Critère 1 : Qualité de l'expertise (50%)**

Répondre aux deux points suivants en Maximum 3\*2 pages A4 (recto/verso) par point :

1. Le soumissionnaire présentera une approche claire et structurée pour mener à bien une évaluation organisationnelle en décrivant (35 points):
  - a. les étapes, les outils utilisés et les méthodologies de collecte et d'analyse des données. ( L'utilisation de méthodes innovantes ou adaptées aux spécificités des différents types de sociétés sera valorisée). (25 pts)
  - b. un plan de travail avec un calendrier détaillant les différentes étapes (10 pts)
2. Rédiger un exemple de présentation de conclusions (constats et recommandations), faire une proposition de format de suivi de ses recommandations à utiliser par le partenaire (15 points)

**Si l'offre n'obtient pas au moins 60% des points pour chacun des sous-critères (1 et 2), l'offre sera déclarée irrégulière et sera écartée de la procédure.**

### **Critère 2 : Prix (50%)**

Le montant pris en compte pour la détermination de la cote est le prix unitaire pondéré calculé comme suit :

$$\text{prix unitaire terrain HTVA} * 60\% + \text{prix unitaire domicile HTVA} * 40\%$$

La cote pour l'offre Z est calculée comme suit :

$$\frac{\text{Prix unitaire pondéré HTVA le plus bas} * 50}{\text{Prix unitaire pondéré HTVA de l'offre Z}}$$

#### **3.4.8 Conclusion de l'accord-cadre**

Un accord-cadre sera conclu avec maximum les trois (3) meilleurs classés après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les motifs d'exclusion.

L'accord-cadre se conclut par la notification au(x) participant(s) de la décision du pouvoir adjudicateur.

La notification est adressée par lettre recommandée, ou par d'autres moyens électroniques et pour autant que, dans le dernier cas, la teneur en soit confirmée dans les cinq jours par lettre recommandée.

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 de conclure l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

- le présent CSC et ses annexes ;
- l'offre approuvée et toutes ses annexes ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

#### **3.4.9 Réunion de démarrage de l'accord-cadre**

Après la conclusion de l'accord-cadre, la personne de contact désigné par le participant et les experts proposés seront invités à une réunion virtuelle. La date et la durée exactes seront fixées ultérieurement.

Cette réunion aura pour objectifs de clarifier :

- les rôles et responsabilités des expert.e.s
- les outils mis au point par Enabel et à utiliser pour le moment lors des prestations.

Aucun frais de pourra être facturé par les participants (et les experts) pour la participation à cette réunion.

La participation de la personne de contact du participant est obligatoire. La participation des experts est facultative. En cas de non-participation des experts, le prestataire de service/participant à l'accord-cadre est responsable de transmettre l'information auprès des experts.

## **3.5 Procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre**

Les marchés fondés sur l'accord-cadre sont attribués :

- soit sans remise en concurrence des participants parties à l'accord-cadre, voir point 3.2.1 ;
- soit par remise en concurrence des participants parties à l'accord-cadre, voir point 3.2.2.

### **3.5.1 Attribution sans remise en concurrence**

#### **3.5.1.1 Condition**

L'attribution sans remise en concurrence est utilisée lorsque l'approche méthodologique pour les prestations à exécuter est entièrement définie et fixée par le pouvoir adjudicateur c'est-à-dire que la méthodologie développée par Enabel est utilisée (questionnaire auto-évaluation et rating) et, donc, lorsqu'aucun apport méthodologique original n'est attendu de la part du prestataire de services.

Les prestations concernant une institution de microfinance ou un fonds de garantie seront toujours attribuées après une remise en concurrence (voir point 3.5.2.2).

#### **3.5.1.2 Procédure**

La procédure suivante est appliquée :

- Les termes de références, le planning de la prestation et le formulaire d'offre finale sont communiqués par e-mail au participant le mieux classé. Le participant est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la prestation et le nom de l'expert.e proposé et sa disponibilité en renvoyant, par e-mail , le formulaire d'offre finale dûment complété et signé dans un délai maximum de 7 jours calendriers à compter de l'envoi de la demande par le pouvoir adjudicateur. Si le participant n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il renverra le formulaire d'offre final barré et dûment signé, par e-mail, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours calendriers à compter de l'envoi de la demande par le pouvoir adjudicateur.
- Si le 1<sup>er</sup> participant interrogé n'accepte pas la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.
- Si le participant classé second n'accepte pas la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

La notification de l'attribution du marché est faite par envoi d'un bon de commande par le pouvoir adjudicateur.

Tous les autres participants sont informés par e-mail du résultat de la procédure.

### **3.5.2 Attribution par remise en concurrence**

#### **3.5.2.1 Condition**

L'attribution par remise en concurrence est utilisée lorsque le pouvoir adjudicateur attend de la part du prestataire qu'il propose une méthodologie propre et originale pour l'exécution des prestations. Selon l'importance et la complexité de la prestation, la proposition d'un ou plusieurs profils différent de ceux proposés dans l'offre initiale peut faire partie de la méthodologie proposée.

### **3.5.2.2 Procédure**

Les termes de références sont communiqués par e-mail simultanément à tous les participants conjointement à la demande de remettre une proposition de méthodologie ainsi qu'un prix pour la prestation.

Le prix est basé sur les prix unitaires de l'offre initiale. Les prix unitaires proposés dans l'offre finale ne peuvent être supérieurs aux prix unitaires de l'offre initiale.

Le marché est attribué sur base d'une évaluation des propositions reçues. L'évaluation est réalisée sur base des critères d'attribution suivants :

- qualité technique : 70 %;
- prix jour/homme : 30 %.

La notification de l'attribution du marché est faite par la transmission d'un bon de commande.

Tous les autres participants ayant remis une offres sont informés du résultat de la procédure.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il n’est pas dérogé au RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Madame Isabel Lastra, Manager Contrat Finance

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

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

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l’exécution du marché, y compris la délivrance d’ordres de service, l’établissement de procès-verbaux et d’états des lieux, l’approbation des services, des états d’avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d’avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n’est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d’exécution, ...) du contrat, même si l’impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n’a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

valider sa conformité à cette législation.

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

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

Toutes les parties intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discréetion.

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

### **4.4 Protection des données personnelles**

#### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la

législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

#### **4.5 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.

#### **4.6 Cautionnement (art.25 à 33)**

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé (ni pour l'accord-cadre, ni pour les marchés subséquents).

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

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

#### **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 déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

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

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

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

##### **4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant**

## **l'exécution (art. 38/12)**

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

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

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

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

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leur sur le déroulement et le coût du marché.

### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai qui sera déterminé dans les termes de référence de chaque prestation (marché fondé sur l'accord-cadre) à exécuter.

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

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

- le domicile ou pays de résidence du consultant;

- le bureau du consultant;
- le siège d'Enabel à Bruxelles
- les pays où la Coopération belge intervient au nom de l'État belge ou tout autre pays où l'intervention d'Enabel est sollicitée par d'autres donateurs

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

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

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

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

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

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

#### **4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

#### **4.14 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.

#### **4.14.1 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.

#### **4.14.2 Pénalités**

Une pénalité spéciale est prévue si les conditions du marché public ne sont pas respectées :

<b>Manquements</b>	<b>Pénalités</b>
Retard dans le démarrage d'un marché subséquent	5 % du montant HTVA de la commande
Non-conformité des délivrables suite à deux refus de réception (notamment la langue)	5% du montant HTVA de la commande
Non-conformité réglementaire, administrative, juridique, technique, contractuelle, etc., par rapport aux exigences du marché (par non-conformité constatée)	500 €
Manquement à la clause de confidentialité (par manquement)	500 €
Sans préjudice d'une demande de remplacement de l'expert, la non-disponibilité d'une compétence annoncée dans l'offre	100 € / jour entamé ouvré

#### **4.14.3 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.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

### **4.15 Fin du marché**

#### **4.15.1 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.

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

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

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

L'adjudicataire transmettra la facture à l'adresse et à la personne mentionnées dans le bon de commande. La facturation électronique est obligatoire, l'adjudicataire a la possibilité :

- soit d'encoder ses factures dans son outil comptable qui aura été préalablement connecté au réseau PEPPOL (réseau d'échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un point d'accès.
- soit, dans le cas où l'adjudicataire ne dispose pas d'outil comptable, d'utiliser gratuitement le portail d'encodage sur le site internet de la plate-forme Mercurius disponible à l'adresse : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/MercuriusLogin.html>.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de traitement. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés

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

La facture doit être libellée en EURO.

Le cas échéant, les cessions de créance seront adressées à Monsieur Danny Verspreet 147, rue Haute, 1000 Bruxelles.

## **4.16 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, SA de droit public à finalité sociale

)

À l'attention de Mme Inge Janssens Global Procurement Services

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Présentation générale

Enabel, l'Agence belge de développement, a pour mission de mettre en œuvre la politique belge de développement international, ainsi que - à la demande du gouvernement fédéral - toute mission de service public dans les pays à revenu faible et intermédiaire qui s'inscrit dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable.

Enabel a la compétence exclusive pour l'exécution de la coopération gouvernementale belge dans les pays partenaires : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Guinée Conakry, Mali, Maroc, Mozambique, Niger, Ouganda, RDC, Rwanda, Sénégal, Tanzanie et Territoires palestiniens auxquels s'ajoute l'Ukraine en 2024

Enabel met également en œuvre d'autres projets que ceux financés par le Gouvernement belge. Il s'agit de missions pour tiers dont le type d'activités et d'expertise valorisée sont similaires. Via ces missions pour tiers, Enabel intervient pour le moment également dans les pays suivants : Côte d'Ivoire, Gambie, Guinée-Bissau, Mauritanie, RCA et Tunisie.<sup>11</sup>

### 5.2 Description des prestations

Il est attendu de l'expert, d'effectuer des évaluations organisationnelles de structures publiques ou privées avec lesquelles Enabel a prévu d'engager un partenariat contractuel.

Les principales tâches seront :

- Analyser la structure de gouvernance mise en place par l'organisation; le cadre normatif
- Analyser les systèmes et différents processus financiers mis en place : le cadre budgétaire, le système comptable, le suivi budgétaire, le rapportage financier, les dispositifs de contrôle interne et externe, la gestion de la trésorerie ;
- Analyser les systèmes, processus et procédures mis en place pour la gestion des achats/marchés publics ;
- Analyser les systèmes, processus et procédures mis en place pour la gestion d'autres partenariats (système de compliance utilisé dans le cadre financement accordés à des structures partenaires ect...)

Sur la base des constats, proposer des mesures de maîtrise de risque permettant à Enabel de confier la structure évaluée, la gestion d'un subside.

### 5.3 Type d'organisations concernées

Les structures/organisations qui feront l'objet des évaluations organisationnelles seront les suivantes :

- Ministères et structures déconcentrées
- Structures décentralisées : Communes, districts...
- Organisations publiques : Agences, entreprises
- ONG/Associations/Fondations locales ou internationales
- Institutions de microfinances
- Autres sociétés privées

---

<sup>11</sup> La liste n'est pas exhaustive et pourrait évoluer en cours d'exécution du contrat.

## **5.4 Rédaction des rapports**

Il résultera de chaque prestation un rapport selon un format standard prédéfini par Enabel.

Ce rapport sera transmis au fonctionnaire dirigeant de la prestation spécifique par email en format pdf ou équivalent.

Les délais de rapportage seront mentionnés dans le bon de commande spécifiques de chaque mission.

Les rapports doivent répondre aux critères de qualité minimum suivants :

1. Conformité aux spécifications techniques : Chaque délivrable doit répondre aux spécifications détaillées qui tient compte de l'environnement d'ENABEL.
2. Précision, exactitude et complétude : Les délivrables doivent être précis, exempts d'erreurs et tous les éléments et informations nécessaires doivent être inclus.
3. Clarté et lisibilité : Les délivrables doivent être rédigés de manière claire et compréhensible.
4. Esthétique et professionnalisme : Les livrables doivent être présentés de manière soignée et professionnelle (le cas échéant, les templates d'ENABEL seront utilisés).

Chaque délivrable sera soumis à un processus de révision interne et soumis au fonctionnaire dirigeant pour approbation.

Par le dépôt de son offre, l'adjudicataire s'engage à corriger les rapports en fonction des retours du fonctionnaire dirigeant dans un délai de 5 jours calendriers (délais de rigueur).

Si un rapport doit être proposé à une autorité compétente à une date fixée, l'adjudicataire s'assure que les délais pour la révision/correction soient réalistes et respectés.

## **5.5 Déroulement des missions**

### **5.5.1 Obtention du visa**

Il incombe au prestataire de services de remplir toutes les conditions et formalités de voyage nécessaires. Aux fins de l'obtention de visas, Enabel peut fournir, à la demande du prestataire de services, une lettre d'invitation. L'attention du prestataire de services est attirée sur le fait que les formalités de visa peuvent prendre plus de temps qu'annoncé. Enabel demande au prestataire de services de prendre la marge nécessaire lors de la demande de visa.

### **5.5.2 Début des prestations**

La mission devra démarrer au plus tard 30 jours calendrier à partir de la notification du marché subséquent ou selon le calendrier fixé.

### **5.5.3 COVID**

Si l'obligation d'une mise en quarantaine survient après l'arrivée dans le pays d'intervention d'Enabel : la prise en charge se fait, si nécessaire, aux frais d'Enabel - à plein tarif journalier terrain quel que soit le volume des prestations possibles en faveur d'Enabel sur cette période.

Si l'obligation d'une mise en quarantaine survient après le retour au domicile de l'expert : Enabel ne prend en charge que les services prestés spécifiquement pour Enabel qui sont facturés selon le tarif prévu (prix unitaire à domicile).

## **5.6 Langues de travail**

La langue de travail (et de rédaction du rapport) sera la langue de travail dans le pays dans lequel est établie la structure objet de l'évaluation : le français ou l'anglais.

## **5.7 Expertise recherchée**

Voir point 3.1.7.4 Critères de sélection pour les expertises recherchée

Le pouvoir adjudicateur insiste sur l'importance de garantir le profil (en termes de qualité) pendant toute la durée du marché. A ce titre, il est renvoyé vers le point pénalités spéciales.

Les services sont en principe exécutés par le consultant renseigné dans l'offre de l'opérateur économique. L'adjudicataire peut proposer le remplacement d'un expert en respectant les conditions et modalités suivantes.

Le participant introduira auprès du fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre le tableau profil expert complété, le CV Europass de l'expert et l'accord de l'expert de prêter exclusivement pour le compte du participant dans le cadre du présent accord cadre.

L'expert proposé :

1. doit répondre aux exigences minimales des critères de sélection ;
1. ne peut pas être un expert proposé par un des autres participants.

Pour que le changement puisse être accepté, le nouvel expert devra obligatoirement rencontrer les 2 conditions ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le nouvel expert proposé même si celui-ci rencontre les 2 conditions ci-dessus.

Si le nouvel expert n'est pas accepté, le participant pourra soit maintenir l'expert initial soit proposer un nouveau profil. Dans le cadre d'une demande, le participant peut proposer au maximum 2 experts différents.

Un expert remplacé ne peut être proposé comme expert remplaçant d'un autre expert, ni proposé comme expert remplaçant par un autre participant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de demander le remplacement du consultant. Les modalités de remplacement ci-dessus seront alors également d'application.

## 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-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
<b>NOM(S) DE FAMILLE</b> <sup>12</sup>			
<b>PRÉNOM(S)</b>			
<b>DATE DE NAISSANCE</b>			
JJ            MM    AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>13</sup>	AUTRE <sup>14</sup>
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>			
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL</b> <sup>15</sup>			
<b>ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE</b>			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>16</sup>	PAYS		
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>			
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>		
	NUMÉRO DE TVA		
	<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>		
OUI      NON	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b>	PAYS	

<sup>12</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>13</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>14</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>15</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>16</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.

DATE	SIGNATURE
------	-----------

### 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</b> <sup>17</sup>			
<b>NOM COMMERCIAL</b> (si différent)			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>FORME JURIDIQUE</b>			
TYPE	A BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF      ONG <sup>18</sup> OUI      NON		
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>19</sup>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS		TÉLÉPHONE	
<b>COURRIEL</b>			
DATE	CACHET		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>17</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>18</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>19</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>20</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>21</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>22</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
<b>COURRIEL</b>			
DATE	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

<sup>20</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>21</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>22</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

#### 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC BXL15022, 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 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.

	<b>Unité</b>	<b>Prix unitaire HTVA En euro</b>
Prix unitaire à domicile(*)	Homme/jour	
Prix unitaire sur le terrain (**)	Homme/jour	

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

Pourcentage TVA : .....%.

(\*) Pays Domicile/bureau du consultant

(\*\*) pays d'intervention d'Enabel

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés dans le cahier spécial des charges dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

### 6.3 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 :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019, une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019

- 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 incombaient 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 : [Sanctions financières | SPF Finances](#)

Pour une version consolidée : [SIFI](#) <...> Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d’autres motifs d’exclusion supplémentaires sont encore possibles.

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## **6.4 Dossier de sélection – aptitude technique**

**Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017**

<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire devra présenter un pool de 4 experts dont au moins 3 d'entre eux maîtrisent parfaitement l'anglais et le français (niveau C1 minimum) L'autre expert devra maîtriser soit l'anglais soit le français.</p> <p>L'évaluation de ce critère se fera sur base de la langue dans laquelle les études supérieures ont été réalisées et/ou l'expérience professionnelle réalisée dans la langue et/ou la preuve de la réussite d'un test de certification officielle (par exemple TOEFL pour l'anglais).</p> <p>Au moins 1 expert du pool doit avoir une expérience de 3 ans vérifiable en évaluation de structure bancaire, Institution de Micro Finance ou fonds de garantie.</p> <p>Au moins 1 expert doit avoir une expérience de 3 ans vérifiable en évaluation d'institutions publiques.</p> <p>Les 4 experts proposés devront rencontrer les exigences minimales suivantes (critères de sélection) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être titulaire d'un diplôme universitaire niveau Master (5 années d'études) : joindre une copie du diplôme ;</li> <li>- démontrer une expérience professionnelle de minimum 10 ans dans un ou plusieurs des domaines suivants : (i) finance publique, (ii) audit, (iii)contrôle interne, (iv) gestion des marchés publics : CV format europass + tableau « profil expert » complété</li> <li>- Avoir réalisé, au cours des 3 dernières années, au moins 3 missions relatives à l'évaluation organisationnelle de structures publiques et/ou privées : CV europass + tableau « profil expert » complété ;</li> <li>- Avoir réalisé, au cours des 3 dernières années, au moins 4 missions en Afrique ou dans pays fragiles : CV europass + tableau « profil expert » complété ;</li> <li>- démontrer de fortes qualités analytiques et rédactionnelles : joindre un rapport ou extrait de rapport (min 2 pages) rédigé en français et/ou anglais par l'expert.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience.</p>	<p>Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre]</p>
--	---

--	--

## 6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

### 6.1 Tableau « Profil expert »

Nom et prénom de l'expert.e :	Description de l'expérience ou du contenu des missions	Durée	Année d'exécution
.....			
expérience professionnelle en finance publique			
expérience professionnelle en audit			
expérience professionnelle en contrôle interne			
expérience professionnelle en gestion des marchés publics			
<i>expérience de 3 ans en évaluation de structure bancaire, Institution de Micro Finance ou fonds de garantie (*)</i>			
<i>expérience de 3 ans en évaluation de structure publique (*)</i>			
au moins 3 missions d'évaluation organisationnelle de structures publiques et/ou privées au cours des 3 dernières années			
au moins 4 missions en Afrique ou dans pays fragiles au cours des 3 dernières années			

(\*) pour au moins un des 4 experts proposés

## 6.2 Annexes

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],  
conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

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

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

## **Préambule**

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

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

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

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

## **Article 1 : Définitions**

1.1. 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 évènements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

- 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>23</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. 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.

---

<sup>23</sup> A adapter selon le CSC

- 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.

19.1. 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 : [.....]

Fonction : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]



## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>24</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

---

<sup>24</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

**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>25</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

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

---

<sup>25</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

Numéro de téléphone :	
E-mail :	

## **Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>26</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 inclus la sécurité du traitement.<sup>27</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>26</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>27</sup> Considérant 81 du RGPD