



Cahier spécial des charges BEL23001-10055

Marché public de services d'expert·es en développement des compétences (EFP) axé sur les opportunités et emploi en Afrique subsaharienne

**Date limite de dépôt des offres : 24 juin 2025, 10 h (heure belge)**

## TABLE DES MATIÈRES

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités.....</b>                           | <b>6</b>  |
| 1.1      | Déroptions aux règles générales d'exécution ..... | 6         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur .....                        | 6         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel .....               | 6         |
| 1.4      | Règles régissant le marché .....                  | 6         |
| 1.5      | Définitions .....                                 | 7         |
| 1.6      | Confidentialité.....                              | 8         |
| 1.7      | Obligations déontologiques.....                   | 8         |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché .....</b>            | <b>10</b> |
| 2.1      | Type de marché .....                              | 10        |
| 2.2      | Objet du marché public .....                      | 10        |
| 2.3      | Particularités du marché .....                    | 10        |
| 2.3.1    | Droit de renoncer à la procédure .....            | 10        |
| 2.3.2    | Droit d'exclusivité .....                         | 10        |
| 2.4      | Durée du marché public .....                      | 11        |
| 2.5      | Lots .....  | 11        |
| 2.6      | Variantes et options.....                         | 11        |
| 2.7      | Quantités .....                                   | 11        |
| <b>3</b> | <b>Objet et portée du marché .....</b>            | <b>12</b> |
| 3.1      | Mode de passation .....                           | 12        |
| 3.2      | Publication semi-officielle.....                  | 12        |
| 3.3      | Forum .....                                       | 12        |
| 3.4      | Séance d'information facultative .....            | 12        |
| 3.5      | Détermination des prix.....                       | 13        |
| 3.5.1    | Modes de détermination des prix .....             | 13        |
| 3.5.2    | Éléments inclus dans les prix.....                | 13        |
| 3.5.2.1  | Taxes et autres impositions.....                  | 13        |
| 3.5.2.2  | Éléments non inclus dans les prix .....           | 14        |
| 3.6      | Dépôt et ouverture des offres .....               | 15        |
| 3.6.1    | Emploi des langues .....                          | 15        |
| 3.6.2    | Délai d'engagement de l'offre.....                | 15        |
| 3.6.3    | Forme de l'offre.....                             | 15        |
| 3.6.4    | Introduction des offres .....                     | 15        |
| 3.6.5    | Signature de l'offre.....                         | 17        |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 3.6.6   | Groupement d'opérateurs .....   | 18        |
| 3.6.7   | Documents à joindre à l'offre.....  | 18        |
| 3.7   | Sélection des soumissionnaires .....  | 18        |
| 3.7.1   | Le document unique de marché européen (DUME) .....  | 18        |
| 3.7.1.1   | Généralités - le DUME.....  | 19        |
| 3.7.1.2   | Procédure pour remplir le DUME .....  | 19        |
| 3.7.1.3   | Plus de détails sur les motifs d'exclusion .....  | 21        |
| <b>Il n'est pas nécessaire de joindre ces documents à l'offre, car le DUME et la déclaration sur l'honneur sont acceptés par le pouvoir adjudicateur comme preuve <i>a priori</i> en lieu et place de ces documents. Le pouvoir adjudicateur vérifiera par la suite l'exactitude des informations contenues dans ces documents.....</b> |   | <b>21</b> |
| 3.7.2   | Critère de sélection - capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire.                      | 22        |
| 3.8   | Évaluation des offres .....   | 22        |
| 3.8.1   | Critères d'attribution .....  | 22        |
| 3.8.1.1   | Premier critère d'attribution - Prix (20 points).....   | 22        |
| 3.8.1.2   | Deuxième critère d'attribution - Compréhension et méthodologie (20 points) ....                       | 23        |
| 3.8.1.3   | Troisième critère d'attribution - Expertise (60 points).....  | 23        |
| 3.8.2   | Conclusion du marché .....  | 24        |
| <b>4</b>  | <b>Conditions contractuelles et administratives particulières .....</b>                               | <b>25</b> |
| 4.1   | Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....   | 25        |
| 4.2   | Sous-traitants (art. 12 à 15) .....   | 25        |
| 4.2.1   | Généralités .....   | 25        |
| 4.3   | Protection des données à caractère personnel.....   | 26        |
| 4.3.1   | Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....                        | 26        |
| 4.3.2   | Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de sous-traitant ..... | 26        |
| 4.4   | Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....   | 27        |
| 4.5   | Conflits d'intérêts.....  | 27        |
| 4.6   | Respect du droit environnemental, social et du travail .....  | 28        |
| 4.7   | Cautionnement (art. 25 à 33).....   | 28        |
| 4.8   | Modifications du marché public .....  | 28        |
| 4.8.1   | Dispositions applicables .....  | 28        |
| 4.8.2   | Clauses de réexamen particulières .....   | 28        |
| 4.9   | Modalités d'exécution (art. 146 et suivants) .....  | 29        |
| 4.9.1   | Personne de contact chez le prestataire de services .....   | 29        |
| 4.9.2   | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                             | 29        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 4.10     | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....            | 29        |
| 4.11     | Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels.....          | 30        |
| 4.12     | Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....     | 30        |
| 4.12.1   | Défaut d'exécution (art. 44) .....                                       | 30        |
| 4.12.2   | Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....                               | 31        |
| 4.12.3   | Mesures d'office (art. 47 et 155) .....                                  | 31        |
| 4.13     | Fin du marché .....  | 31        |
| 4.13.1   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....                | 31        |
| 4.13.2   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160) .....          | 32        |
| 4.13.2.1 | Système d'avances .....  | 32        |
| 4.14     | Litiges (art. 73) .....  | 33        |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence.....</b>  | <b>34</b> |
| 5.1      | Contexte et justification.....   | 34        |
| 5.2      | Aperçu des services et des résultats attendus .....                      | 36        |
| <b>6</b> | <b>Formulaires.....</b>  | <b>39</b> |
| 6.1      | Formulaire d'identification .....  | 39        |
| 6.1.1    | Personne physique.....   | 39        |
| 6.1.2    | ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ<br>JURIDIQUE ..... | 40        |
| 6.1.3    | Sous-traitants.....  | 41        |
| 6.2      | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....                      | 42        |
| 6.3      | Dossier de sélection .....   | 44        |
| 6.3.1    | Capacités techniques et professionnelles .....                           | 44        |
| 6.4      | Formulaires d'offre – Prix.....  | 45        |
| 6.5      | Clauses du RGPD .....  | 3         |
| 6.6      | Documents à joindre à l'offre.....                                       | 6         |



# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent CSC contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public qui complètent ou précisent l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Dans ce CSC, il est aussi dérogé à l'article 19 de l'A.R. (voir point 4.4 ci-dessous).

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, l'agence de coopération internationale du gouvernement fédéral belge, 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.

Dans le contexte de ce marché public, Enabel est valablement représentée par Jean Van Wetter, Directeur général, et Danny Verspreet, Directeur Finances & IT.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre institutionnel d'Enabel est régi par les lois suivantes :

- 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.

## 1.4 Règles régissant le marché

Le marché public est soumis au droit belge et est régi par les clauses du présent cahier spécial des charges.

Sans préjudice des autres dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables, et pour autant qu'il n'y soit pas dérogé dans le présent cahier spécial des charges, il est également soumis aux clauses et conditions suivantes :

- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>3</sup> ;

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

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

<sup>3</sup> M.B. du 14 juillet 2016.

- 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>4</sup> ;
- l'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>5</sup> ;
- l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics<sup>6</sup> ;
- le code éthique d'Enabel ;
- la politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- la politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- le 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 (Règlement général relatif à la protection des données, ci-après RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Sont également applicables toutes les modifications ultérieures apportées aux textes précités par des dispositions entrées en vigueur au plus tard la veille du jour ultime pour le dépôt des offres.

L'attention des soumissionnaires est encore attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales de vente contraires aux dispositions du présent cahier spécial des charges et des textes légaux et réglementaires précités.

La réglementation belge en matière de marchés publics peut être consultée sur le site internet <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/reglementation>.

Les règlements spécifiques d'Enabel peuvent être consultés sur le site internet <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite>.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre du présent marché, il faut comprendre par :

- Autorité contractante : Enabel ;
- Soumissionnaire : opérateur économique, y compris un groupement d'opérateurs économiques, qui dépose une offre ;
- Groupement : groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique qui déposent une offre et sont solidairement liés ;
- Tiers : toute personne physique ou morale distincte du soumissionnaire (ou des membres du groupe de soumissionnaires) à la capacité de laquelle le soumissionnaire (ou le groupe) fait appel pour répondre aux critères de sélection ;
- Adjudicataire : le soumissionnaire avec lequel le contrat est conclu ;
- Offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché conformément aux documents du marché et aux conditions qu'ils contiennent ;
- Document du marché : tout document applicable au marché fourni par le pouvoir adjudicateur ou auquel il se réfère (cahier spécial des charges, inventaire, spécifications techniques, etc.) ;

---

<sup>4</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>5</sup> M.B. du 9 mai 2017.

<sup>6</sup> M.B. du 27 juin 2017.

- Sous-traitant : personne physique ou morale à laquelle l'adjudicataire confie, sous sa responsabilité, l'exécution de tout ou partie du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;
- Responsable du 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 de données à caractère personnel ;
- 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 ;
- Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

## 1.6 Confidentialité

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

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

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

1.7.5. De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le



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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Type de marché

Le présent marché est un marché public de services au sens de l'article 26, §2, 21° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

### 2.2 Objet du marché public

L'initiative Team Europe « **Compétences et EFP axés sur les opportunités et emploi** » (**Opportunity-Driven Skills, VET, and Employment, TEI OP-VET**) vise à renforcer le développement des compétences et les systèmes d'enseignement et de formation professionnels (EFP) en Afrique subsaharienne. Pour ce faire, elle répond aux besoins en compétences liés à la stratégie Global Gateway et à d'autres initiatives phares de l'UE, tout en améliorant l'employabilité des femmes et des hommes dans la région.

Cette initiative est mise en œuvre par plusieurs agences, dont Enabel, Expertise France, EDUFI et la GIZ. Elle s'articule autour de trois piliers principaux, le pilier 1 étant axé sur la mise en place d'un mécanisme d'assistance technique (AT).

Le mécanisme d'assistance technique appuie les délégations de l'UE et les agences des États membres de l'UE dans la réorientation de leurs projets et programmes sectoriels ou de compétences, d'EFP et de développement du secteur privé (DSP) vers des opportunités d'emploi concrètes, en particulier celles induites par les investissements privés et la dynamique de marché. Cela implique un changement de paradigme, passant d'une approche traditionnelle axée sur l'offre à une approche axée sur les débouchés, étroitement alignés sur les besoins du secteur privé et le potentiel des investissements liés à la stratégie Global Gateway et à d'autres initiatives phares UE-Afrique.

Dans le cadre de cette initiative, Enabel a l'intention **d'engager un·e expert·e technique en développement des compétences (EFP) axé sur les opportunités et emploi, à même de fournir une expertise pour soutenir la mise en œuvre efficace des interventions d'assistance technique sélectionnées. Tel est l'objet du présent marché public de services. Il convient de préciser que, compte tenu du caractère intuitu personae de la mission, un seul expert peut être proposé, à l'exclusion d'un pool d'experts.**

### 2.3 Particularités du marché

#### 2.3.1 Droit de renoncer à la procédure

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement d'une procédure n'implique en rien l'obligation d'attribuer un marché. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas attribuer tout ou partie des lots faisant l'objet du marché public, au besoin selon une autre procédure d'attribution, sans devoir, pour quelque raison que ce soit, payer des indemnités aux soumissionnaires.

#### 2.3.2 Droit d'exclusivité

La conclusion du présent contrat ne donne aucun droit d'exclusivité à l'adjudicataire. Le pouvoir adjudicateur peut, pendant toute la période de validité du présent contrat, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges par d'autres prestataires de services ou par ses propres services. L'adjudicataire ne

pourra de ce chef prétendre au paiement d'une indemnité quelconque.

## 2.4 Durée du marché public

Le présent contrat prendra cours le premier jour de calendrier suivant la notification de sa conclusion. Il aura une durée d'un an, et sera renouvelable jusqu'à trois fois. Le cas échéant, le dernier renouvellement prendra fin à la date de clôture du projet, soit le 28 février 2029. Enabel notifiera sa décision de renouveler le contrat par écrit au moins un mois avant chaque échéance de renouvellement.

S'il découvre que le prestataire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, le pouvoir adjudicateur a le droit de mettre fin au contrat sans aucune compensation.

## 2.5 Lots

Le présent marché public vise à engager un-e expert-e technique en développement des compétences (EFP) axé sur les opportunités et emploi, à même de fournir une expertise pour appuyer la mise en œuvre efficace des interventions d'assistance technique sélectionnées.

Il n'est **pas divisé en lots**, étant donné qu'une telle division - et le risque qui en découle de désigner différents prestataires de services, potentiellement à des moments différents - pourrait avoir une incidence négative sur sa mise en œuvre harmonieuse et cohérente. Une telle approche ne serait ni utile en termes d'atteinte des résultats escomptés, ni économiquement avantageuse pour le pouvoir adjudicateur.

En effet, la division du marché en lots créerait en premier lieu des difficultés techniques, les services d'expertise requis devant être cohérents entre eux vu leur finalité et de leur utilisation spécifiques.

Deuxièmement, d'un point de vue organisationnel, le pouvoir adjudicateur souhaite disposer d'un point de contact unique pour tous les services, afin que la cohérence et l'efficacité soient garanties non seulement dans l'exécution, mais aussi dans la communication et la coordination.

Enfin, d'un point de vue économique, il est également préférable de confier la prestation de tous les services d'expertise connexes au même prestataire, afin de veiller à une utilisation optimale des ressources et d'éviter la duplication des efforts.

## 2.6 Variantes et options

Aucune variante exigée et autorisée n'est prévue.

Les variantes libres sont interdites.

Aucune option exigée et autorisée n'est prévue.

Les options libres ne sont pas admises.

## 2.7 Quantités

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires sont forfaitaires et les quantités sont estimées. Les quantités estimées n'engagent pas le pouvoir adjudicateur. Les commandes seront acquittées sur la base des services réellement commandés et prestés.

La quantité présumée d'expertise requise est estimée à 250 jours de travail par an (3 jours de travail par semaine en moyenne). En déposant son offre, le soumissionnaire s'engage à être disponible pour assurer ce niveau d'engagement.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Le marché est passé par procédure ouverte avec publication belge et européenne.

### 3.2 Publication semi-officielle

Le présent marché est publié sur le site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Forum

L'attribution de ce marché est coordonnée par Mme Marie Sculier, Contract Support Manager - Global Projects. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques intéressés concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux opérateurs économiques d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché.

Jusqu'à 10 jours avant la date ultime de remise des offres, les opérateurs économiques intéressés peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions doivent être posées via le « forum » à l'adresse <https://publicprocurement.be>. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses sur le forum, le plus rapidement possible et, au plus tard, 8 jours de calendrier avant l'expiration du délai fixé pour la réception des offres. Il est conseillé aux soumissionnaires de consulter ce forum régulièrement.

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées sur la plateforme e-Procurement.

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, si un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix ou inopérante la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur. Celui-ci est en tout cas prévenu au plus tard dix jours avant la date ultime de réception des offres.

### 3.4 Séance d'information facultative

Les opérateurs économiques intéressés sont invités à participer à une séance d'information **facultative** organisée par Enabel. Pendant cette séance, ils pourront demander des éclaircissements relatifs à la procédure et au contenu du marché.

À l'issue de cette séance d'information, le pouvoir adjudicateur publiera le procès-verbal sur le site [publicprocurement.be](http://publicprocurement.be).

**La séance d'information sera organisée via Teams le 2 juin 2025, à 11 h (heure belge).**

**La réunion est accessible en utilisant le lien et les identifiants suivants :**

**Codes d'accès pour participer à la réunion :**

**Meeting ID : 382 044 342 713**

**Passcode : Vh3CH3gX**

**Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait qu'aucun lien ne leur sera envoyé ; seuls ces codes permettront d'accéder à la séance d'information.**

## **3.5 Détermination des prix**

### **3.5.1 Modes de 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 les prix unitaires sont forfaitaires et les quantités sont estimées. Les quantités estimées n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

Les commandes seront acquittées sur la base des services réellement commandés et prestés.

À la demande du pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire lui fournit, préalablement à l'attribution du marché, toutes les indications destinées à lui permettre de vérifier les prix offerts.

La vérification des prix peut comporter toutes vérifications sur pièces comptables et/ou tout contrôle sur place par les agent·es du pouvoir adjudicateur délégué·es à cet effet.

### **3.5.2 Éléments inclus dans les prix**

#### **3.5.2.1 Taxes et autres impositions**

Le prestataire de services inclut dans ses prix tous les frais et impositions grevant les services, à l'exception de la TVA.

La TVA fait l'objet d'un poste distinct dans l'inventaire.

Dans le contexte du présent contrat, il convient de se rappeler que le destinataire des services est basé en Belgique.

Les services sont donc soumis à :

- la TVA belge pour un prestataire belge ;
- la TVA du pays d'origine du prestataire pour un prestataire faisant partie de l'UE ;
- aucune TVA pour tout prestataire hors UE.

Il convient de garder à l'esprit qu'Enabel n'est ni assujettie à la TVA ni identifiée à la TVA.

Dès lors que le destinataire des services est situé en Belgique, la Withholding Tax (retenue à la source) n'est pas d'application dans le cadre du présent contrat.

Pour rappel, le prestataire de services est tenu d'inclure tous les coûts liés aux services dans ses prix unitaires.

Les coûts suivants devront notamment être inclus dans les prix :

- les honoraires ;
- les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché ;
- la participation aux réunions ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- les frais de visa et de passeport ;
- les frais de vaccination et de tests (par exemple, lorsqu'un test COVID-19 est nécessaire) ;
- l'assurance ;
- si nécessaire, les mesures imposées par la législation en ce qui concerne la santé et la sécurité des travailleurs et travailleuses pendant l'exécution de leur travail ;
- les frais de communication (internet compris) ;
- la rémunération à titre de droit d'auteur.

### **3.5.2.2 Éléments non inclus dans les prix**

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

- les per diems (indemnités journalières) couvrant les dépenses supplémentaires encourues à titre professionnel (et non à titre privé) et consécutives à une mission dans un pays d'intervention (logement, repas, boissons, etc.). Le remboursement des per diems se fera sur la base d'un planning de travail joint à la facture préalablement accepté par le fonctionnaire dirigeant. Les per diems devront être calculés selon les règles mentionnées sur le site internet de la Commission européenne : [https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates\\_en](https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_en). Seuls les per diems calculés conformément à ces règles seront remboursés.
- Les transports internationaux par avion pour la réalisation de mission dans un pays d'intervention : les billets d'avion pour les vols internationaux (et, le cas échéant, les voyages en train vers un aéroport international) entre le pays de résidence de l'expert-e et le lieu de la mission sont réservés et pris en charge par le service Voyages d'Enabel (billet en classe économique).

Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre :

- le meilleur itinéraire acceptable (en tenant compte de l'itinéraire le plus direct, afin de limiter les émissions de CO2) ;
- le tarif applicable le plus bas (classe économique), compte tenu des conditions de référence définies par les contrats d'Enabel avec les compagnies aériennes pour les billets achetés par le service Voyages d'Enabel ;
- les dates de voyage demandées pour l'organisation de la mission.

Les billets achetés par l'intermédiaire du service Voyages d'Enabel concernent

uniquement les compagnies aériennes IATA.

- Les transports professionnels (en avion/voiture, etc.) dans le pays où se déroulera la mission sur le terrain sont en règle générale organisés par Enabel. Ponctuellement, les petits déplacements (taxi local, déplacements hôtel-bureau/atelier) seront à charge du prestataire de services.

#### **Attention :**

- Les prix unitaires (sur le terrain et/ou à domicile et/ou au siège d'Enabel) sont payés pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de weekend ou d'un jour férié, selon le planning de travail joint à la facture et préalablement accepté par le fonctionnaire dirigeant ;
- Pour les jours de voyage internationaux, 50 % du prix « Belgique » sont payés par jour de voyage, selon le planning de travail joint à la facture et préalablement accepté par le fonctionnaire dirigeant. Aucun per diem ne sera payé pour les jours de voyage internationaux.

**Remarque :** Les services fournis au siège d'Enabel ne sont pas considérés comme des missions sur le terrain et ne donnent au prestataire de services aucun droit au remboursement des frais de transport, de voyage ou de logement, ni au paiement de per diems. Ces frais doivent être inclus dans les prix proposés.

## **3.6 Dépôt et ouverture des offres**

### **3.6.1 Emploi des langues**

Les soumissionnaires peuvent introduire leur offre en français, en néerlandais ou en anglais.

### **3.6.2 Délai d'engagement de l'offre**

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

### **3.6.3 Forme de l'offre**

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales ou particulières. Si tel est le cas, l'offre pourra être considérée comme entachée d'une cause d'irrégularité matérielle et le pouvoir adjudicateur pourra l'écarter pour ce seul motif.

### **3.6.4 Introduction des offres**

Les soumissionnaires sont tenus de compléter les formulaires d'offre joints au présent cahier spécial des charges (point 6). À défaut d'utiliser ce formulaire, ils supportent l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'ils ont utilisés et ledit formulaire.

Le pouvoir adjudicateur demande aux soumissionnaires d'utiliser la plateforme fédérale e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be/>) pour introduire leurs offres. Cette plateforme respecte les conditions de l'article 14 de la loi du 17 juin 2016.

Afin de créer votre compte, il suffit de suivre les 2 étapes suivantes :

1. S'enregistrer comme nouvel utilisateur : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sys\\_kb\\_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcbcb8](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bcbcb8)
2. Enregistrer votre entreprise : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0010734](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734)

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres, veuillez consulter le lien suivant : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sys\\_kb\\_id=3cb17cea1b7479503ff06421b24bcbac](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=3cb17cea1b7479503ff06421b24bcbac)

**Les offres doivent être introduites sur la plateforme au plus tard le 24 juin 2025 à 10 h (heure belge).**

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par courrier électronique ne répond pas à ces conditions. L'offre ne peut davantage être introduite sur papier.

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.

Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site : <https://www.publicprocurement.be> ou en appelant le helpdesk du département e-Procurement : (+32) (0) 2 740 80 00 ou par courriel adressé à [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer individuellement l'offre et ses annexes lors de leur téléchargement sur la plateforme. **Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt y afférent. Cette signature doit être apposée par une personne habilitée à représenter l'entreprise ou le consortium vis-à-vis de tiers. Le soumissionnaire joint à son offre les statuts et/ou le(s) mandat(s) permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier l'habilitation du ou de la signataire à déposer l'offre.**

#### **ATTENTION :**

**Avant d'introduire leur offre, il est conseillé aux soumissionnaires de tester la procédure de dépôt des offres via le site e-Procurement.**

**Il est également conseillé aux soumissionnaires de vérifier s'ils disposent des certificats/e-tokens nécessaires pour pouvoir signer leurs offres via e-Procurement. De plus amples informations se trouvent sur le site : <http://www.publicprocurement.be>**

**Pour la procédure de signature, nous vous invitons à consulter le lien suivant : le site web de la Commission européenne <https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/DSS/webapp-demo/validation> permet de vérifier la validité de la signature électronique qualifiée apposée sur le rapport de dépôt de l'offre. Les soumissionnaires sont vivement encouragés à procéder à cette vérification.**

**Les offres qui ne sont pas signées au moyen d'une signature**



**électronique qualifiée seront rejetées pour irrégularité substantielle, conformément à l'article 76, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.**

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses contenues dans le présent cahier spécial des charges. Les propositions présentées par le soumissionnaire en réponse aux clauses contractuelles ou aux questions complémentaires posées par le pouvoir adjudicateur constituent des engagements de sa part. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante du contrat de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

Du fait du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reconnaît également avoir obtenu tous les renseignements qu'il désirait et avoir établi son offre en toute connaissance de cause, rien ne lui étant vague ou inconnu.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

En déposant son offre, le soumissionnaire reconnaît :

- avoir pris connaissance de tous les documents du marché ;
- être conscient de la portée et des spécificités de l'exécution du marché ;
- avoir reçu tous les renseignements souhaités ;
- avoir formulé toutes les remarques et avoir posé toutes les questions qu'il estimait nécessaires, tant pour l'établissement et l'introduction de son offre que pour l'exécution concrète du marché ;
- ne pas avoir découvert de fautes et/ou défauts dans les documents du marché qui, de par leur nature, rendraient le calcul du prix et la comparaison des offres impossibles ;
- avoir calculé le prix de son offre en toute connaissance de cause ;
- avoir calculé le montant de son offre, en tenant compte de cette connaissance du marché et avec les moyens qu'il convient d'affecter à sa parfaite exécution ;
- accepter toutes les clauses des présents documents du marché, même si elles divergent de ses propres conditions de facturation et/ou de vente (lorsque le soumissionnaire indique d'autres conditions de facturation et/ou de vente, celles-ci ne seront pas d'application).

### **3.6.5 Signature de l'offre**

Les offres étant introduites par voie électronique, **le rapport de dépôt de l'offre doit porter une signature électronique qualifiée. Cette signature doit être apposée par une personne habilitée à représenter l'entreprise ou le consortium vis-à-vis de tiers. Le soumissionnaire joint à son offre les statuts et/ou le(s) mandat(s) permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier l'habilitation du ou de la signataire à déposer l'offre.**

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 par le biais d'une signature électronique qualifiée.

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 n'est pas revêtu d'une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d'office entaché(e) de nullité. Cette nullité ne vaut que pour les modifications ou le retrait, et pas pour l'offre même.

### 3.6.6 Groupement d'opérateurs

Lorsque l'offre est remise par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre contient les informations suivantes :

- la désignation d'un opérateur, membre du groupement, en vue de représenter ce groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur ;
- la preuve d'un engagement solidaire entre les membres du groupement ;  
pour chaque opérateur membre du groupement, l'indication du nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et son numéro d'entreprise ;
- les procurations accordées par les différents membres du groupement à la personne habilitée à signer en leur nom le rapport électronique de dépôt, ainsi que les statuts de chaque membre, démontrant que les procurations ont été signées par la (les) personne(s) habilitée(s) à engager légalement l'entreprise vis-à-vis de tiers.

### 3.6.7 Documents à joindre à l'offre

L'offre doit être accompagnée des pièces ou informations suivantes :

- 1. le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » (point 6.1 du CSC) ;**
- 2. la déclaration sur l'honneur - motifs d'exclusion (point 6.2 du CSC) ;**
- 3. le DUME (point 3.7. 1 du CSC).**

**Ces trois documents doivent être remplis par le soumissionnaire lui-même, mais également :**

- **lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;**
  - **par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant ;**
- 4. le dossier de sélection (point 6.3 du CSC) ;**
  - 5. Le formulaire est intitulé « Formulaire d'offre - Prix » (point 6.4 du cahier des charges) ;**
  - 6. les statuts, la procuration ou tout autre document de nature à établir la compétence du ou de la signataire du rapport de dépôt de l'offre ;**
  - 7. les documents et informations permettant d'évaluer les critères d'attribution (point 3.8 du CSC).**

## 3.7 Sélection des soumissionnaires

### 3.7.1 Le document unique de marché européen (DUME)

### 3.7.1.1 Généralités - le DUME

Le soumissionnaire produit le Document unique de marché européen (DUME), qui consiste en une déclaration sur l'honneur propre actualisée et qui est acceptée par le pouvoir adjudicateur à titre de preuve a priori en lieu et place des documents ou certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers pour confirmer que l'opérateur économique concerné :

1° ne se trouve pas dans l'une des situations visées aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 ;

2° répond aux critères de sélection applicables qui ont été établis conformément à l'article 71 de la loi du 17 juin 2016.

Conformément à l'article 73, § 3, 2° alinéa, de la loi du 17 juin 2016, Enabel se réserve le droit de faire usage de la possibilité qui lui est offerte d'analyser les offres avant d'avoir bouclé la phase de sélection, à la seule exception de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection vérifiés sur la base du seul DUME. Si le pouvoir adjudicateur décide de suivre cette voie, il vérifiera les preuves documentaires présentées par le soumissionnaire dont l'offre régulière est la mieux classée et qui justifient les déclarations de ce dernier dans le DUME, avant d'attribuer le marché à ce soumissionnaire, le cas échéant.

### 3.7.1.2 Procédure pour remplir le DUME

Allez sur le site <https://dume.publicprocurement.be> et sélectionnez votre langue.

- À la question « Qui êtes-vous ? », répondez « Je suis un opérateur économique ».
- À la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? », répondez « Créer une réponse DUME ».
- Indiquez votre pays et cliquez sur « Suivant » ;
- Remplissez les sections suivantes du DUME :

- **Partie I : Informations concernant la procédure de passation de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice**

- Identité de l'acheteur :
  - « Nom officiel » : « Enabel »
  - « Pays » : choisissez « Belgique »
- Informations relatives à la procédure de passation de marché :
  - « Type de procédure » : choisissez « Procédure ouverte ».
  - « Titre » : Marché public de services d'expert-es en développement des compétences (EFP) axé sur les opportunités et emploi en Afrique subsaharienne.
  - « Brève description » : Laissez cette case vide.
  - Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (le cas échéant) : répondez « BEL23001-10055 ».

- **Partie II : Informations concernant l'opérateur économique**

- Informations concernant l'opérateur économique : fournissez les informations demandées avec la plus grande précision possible. Votre attention est tout particulièrement attirée sur les deux questions suivantes :
  - « L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres » : ne répondez « oui » que si vous présentez

vosre offre avec un ou plusieurs autres opérateurs économiques. Ces opérateurs économiques doivent présenter l'offre en même temps que vous. Il ne peut pas s'agir de simples sous-traitants.

- Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique : Si le soumissionnaire est un particulier, les informations à fournir ici sont ses informations personnelles. Si le soumissionnaire est une personne morale, les informations à fournir ici concernent la (les) personne(s) physique(s) autorisée(s) à représenter le candidat/la personne morale soumissionnaire en dehors des limites de la gestion journalière. L'identité de cette (ces) personne(s) physique(s) est généralement stipulée dans les statuts d'un soumissionnaire qui est une personne morale. S'il y a, par exemple, deux directeur-rices, les informations doivent être fournies pour chacun-e d'entre eux-elles. Pour ajouter une personne, cliquez sur l'onglet « + » à droite de la rubrique « Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique ».

Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités : Cliquez sur « oui » si vous aurez recours aux capacités d'une ou de plusieurs entités pour vous aider à répondre aux critères de sélection qualitative énoncés dans le présent CSC. Ces entités peuvent être des sous-traitants, mais ce n'est pas obligatoire. Ces entités ne sont pas les opérateurs habilités à participer à la procédure de passation de marché avec vous. Pour ces opérateurs, veuillez vous référer à la question précédente (voir ci-dessus).

- Informations relatives aux sous-contractants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours : Indiquez ici si vous avez l'intention d'utiliser des sous-traitants aux capacités desquels vous n'aurez pas recours. Si vous répondez « oui », indiquez dans la ligne du bas l'identité des sous-traitants que vous connaissez déjà.

- **Partie III : Motifs d'exclusion**

- Motifs liés à des condamnations pénales : Répondez à chaque question et fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être requise si vous répondez « oui » à l'une d'entre elles.
- Motifs liés au paiement d'impôts et taxes et de cotisations de sécurité sociale : Répondez à chaque question et fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être requise si vous répondez « oui » à l'une d'entre elles.
- Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle : Répondez à chaque question et fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être requise si vous répondez « oui » à l'une d'entre elles.
- Motifs d'exclusion purement nationaux : Dans le cadre du présent marché, ce motif d'exclusion se réfère à toute condamnation dans votre chef pour avoir employé des ressortissant-es de pays tiers en séjour illégal. Si vous avez été condamné pour ce motif, sélectionnez « Oui » et répondez aux questions supplémentaires qui s'affichent. Si vous n'avez pas été condamné pour ce motif, répondez « Non ».

- **PARTIE IV : Critères de sélection** À la question « Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ? », répondez « Non ». Dans ce cas, il vous sera demandé de fournir une indication globale pour tous les critères de sélection. Précisez si vous satisfaites à tous les critères de sélection exigés (voir ci-dessous).

- **PARTIE V : Réduction du nombre de candidat-es qualifié-es** : Aucune réduction du nombre de candidat-es qualifié-es n'est envisagée dans le cadre du présent marché. La réponse indiquée est dès lors sans importance.

- **Partie VI : Déclarations finales :** Fournissez les informations demandées.

Après avoir rempli l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » au bas de la page. Votre DUME rempli s'affichera alors et vous pourrez le télécharger en format PDF et/ou XML pour le déposer électroniquement avec votre offre.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé pour une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations fournies sont toujours valables.

### 3.7.1.3 Plus de détails sur les motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans le DUME et dans la déclaration sur honneur relative à la politique KYC (Know Your Counterparty).

Pour rappel, les motifs d'exclusion s'appliquent aussi bien au soumissionnaire qu'à :

- l'ensemble des membres d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- toutes les entités tierces aux capacités desquelles le soumissionnaire a l'intention d'avoir recours pour répondre aux critères de sélection repris dans le CSC (voir le point 3.7.2 ci-dessous).

Le pouvoir adjudicateur est tenu de vérifier qu'il n'y a pas de motifs d'exclusion sur la base des documents suivants :

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales.
- 2) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne (p. ex. en Belgique : Télémarch).
- 3) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne (p. ex. en Belgique : Télémarch).
- 4) Le document certifiant que le soumissionnaire n'est **pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités ou de concordat judiciaire**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne (p. ex. en Belgique : Télémarch).

Il n'est pas nécessaire de joindre ces documents à l'offre, car le DUME et la déclaration sur l'honneur sont acceptés par le pouvoir adjudicateur comme preuve *a priori* en lieu et place de ces documents. Le pouvoir adjudicateur vérifiera par la suite l'exactitude des informations contenues dans ces documents.

**Toutefois, pour les documents qui ne sont pas accessibles via une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents justificatifs dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.**

**Il est donc vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander dans les plus brefs délais les documents nécessaires aux autorités compétentes du pays dans lequel ils sont**

**établis. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.**

### **3.7.2 Critère de sélection - capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire**

Les critères relatifs à la capacité technique et professionnelle sont décrits au point 6.3 du présent cahier des charges, dans la section intitulée « Dossier de sélection ».

Les soumissionnaires doivent démontrer dans leur offre qu'ils satisfont aux exigences minimales pour ces critères.

## **3.8 Évaluation des offres**

### **3.8.1 Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera l'opérateur économique ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse et conforme, sur la base des critères d'attribution suivants.

#### **3.8.1.1 Premier critère d'attribution - Prix (20 points)**

Les soumissionnaires doivent indiquer **le tarif journalier moyen proposé pour l'expert·e**. Ce tarif journalier s'applique à tous les jours de travail effectués par l'expert·e, et ce, que celui ou celle-ci travaille depuis la Belgique (ou à distance) ou soit en mission à l'étranger. Les soumissionnaires sont invités à en tenir compte dans leur proposition de prix et à proposer un tarif moyen.

Afin de permettre l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire remplit le formulaire d'offre visé au point 6.4 du cahier spécial des charges.

L'offre présentant le tarif journalier moyen le plus bas obtient le maximum de points prévu pour ce critère.

Pour les autres offres, le critère sera évalué sur la base de la règle de proportionnalité suivante :

$$B = [P(+bas) / P(offre)] \times Z$$

Où :

- B = le nombre de points obtenus par l'offre examinée ;
- P(+bas) = le montant de l'offre régulière la plus basse ;
- P(offre) = le montant de l'offre examinée ;
- Z = la pondération du poste concerné.

En ce qui concerne la TVA, il est rappelé que les services sont soumis à :

- la TVA belge pour un prestataire belge ;
- la TVA du pays d'origine du prestataire pour un prestataire faisant partie de l'UE ;
- aucune TVA pour tout prestataire hors UE.

La comparaison des offres se fera TVAC.

### **3.8.1.2 Deuxième critère d'attribution - Compréhension et méthodologie (20 points)**

Les soumissionnaires sont invités à fournir une réponse à la question ci-dessous, et à la limiter à une page maximum.

Question : « *Expliquez l'approche OP-VET adoptée en Afrique subsaharienne, et comment vous la mettriez en pratique dans le contexte de la fonction. Veuillez ajouter d'autres solutions pertinentes que vous pouvez mettre en pratique pour surmonter les défis contextuels.* »

### **3.8.1.3 Troisième critère d'attribution - Expertise (60 points)**

Afin de permettre d'évaluer ce critère, le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'expert-e proposé-e pour exécuter le contrat.

Pour évaluer ce critère, le soumissionnaire doit joindre à son offre le curriculum vitae de l'expert-e proposé-e, une liste de ses publications, une liste de références pour des missions similaires et tout autre élément pertinent pour étayer l'évaluation de son offre au regard des sous-critères décrits ci-dessous.

#### **3.8.1.3.1. Sous-critère 1 : Compétences et connaissances (25 points)**

Les soumissionnaires détailleront dans leur offre les compétences et les connaissances de l'expert-e proposé-e dans les domaines suivants :

- **Sous-critère 1** : compréhension des systèmes, des acteurs, des politiques, de la gouvernance, des pratiques et de la dynamique du marché du travail en matière d'EFP, en particulier dans le contexte de l'Afrique subsaharienne (10 points) ;
- **Sous-critère 2** : compréhension des approches EFP axées sur la demande et les opportunités, c'est-à-dire prise en considération des opportunités d'emploi concrètes comme point de départ de l'EFP/du développement des compétences (10 points) ;
- **Sous-critère 3** : compétences linguistiques supplémentaires en plus du français (anglais, néerlandais, portugais, langue locale) (5 points).

#### **3.8.1.3.2. Sous-critère 2 : Expérience professionnelle (35 points)**

- Les éléments suivants seront examinés pour l'expert-e proposé-e :
- **Sous-critère 1** : l'expertise dans le domaine de l'enseignement et la formation professionnels axés sur les opportunités et de la promotion de l'emploi a été acquise dans le cadre d'un poste à long terme (3 ans) et/ou dans le contexte de deux missions à long terme et/ou de huit missions à court terme (>15 jours) (12 points) ;
- **Sous-critère 2** : expérience professionnelle en Afrique subsaharienne à travers une mission de longue durée (min. 6 mois) ou de 4 missions de courte durée (5 points) ;
- **Sous-critère 3** : expérience de l'engagement du secteur privé, de la mobilisation des investissements et des solutions de cofinancement, et de la mise en place de partenariats public-privé (5 points) ;
- **Sous-critère 4** : expérience concrète de la promotion de l'emploi, de l'aide au placement, de la mise en adéquation des emplois, des descriptions de fonctions, de l'aide à l'entrepreneuriat (8 points) ;
- **Sous-critère 5** : les (autres) éléments suivants seront analysés (5 points) :
  - expérience pratique dans un ou plusieurs des secteurs prioritaires du Global Gateway ;



- expérience pratique de l'évaluation du marché du travail, de la cartographie des profils professionnels et de l'analyse sectorielle ;
- expérience pratique de la définition des programmes de formation, de l'organisation de la formation des formateur·rices et du soutien à la gouvernance de la formation ;
- expérience pratique des centres d'excellence ;
- expérience pratique de la promotion du travail décent et de l'égalité de genre ;
- expérience pratique des outils numériques, des plateformes et de l'utilisation d'approches et de technologies innovantes ;
- expérience pratique du M&E dans le domaine de l'EFP et de l'emploi et/ou des études de suivi ;
- expérience pratique des systèmes de qualification et de certification.

### **3.8.2 Conclusion du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur contenue dans le DUME.

Conformément à la procédure applicable dans le cadre du présent marché, le contrat ne sera conclu qu'à l'issue d'un délai d'attente de 15 jours, qui commence à courir le jour suivant la notification de la décision d'attribution motivée.

Dans un souci de transparence, Enabel s'engage à publier une liste annuelle de ses contractants. Par l'introduction de son offre, le soumissionnaire se déclare d'accord avec la publication du titre du marché, la nature et l'objet du marché, son nom et son siège social, ainsi que le prix du marché.



## 4 Conditions contractuelles et administratives particulières

Ce chapitre contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public qui complètent ou précisent l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Dans ce CSC, il est aussi dérogé à l'article 19 de l'A.R. (voir point 4.4 ci-dessous).

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme Charlotte VANSTALLEN, VET & Employment Expert, courriel : [charlotte.vanstallen@enabel.be](mailto:charlotte.vanstallen@enabel.be).

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

Le fonctionnaire dirigeant 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 tout(e) autre décision ou accord impliquant une dérogation aux dispositions et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2.

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)

#### 4.2.1 Généralités

Sauf accord exprès et préalable du pouvoir adjudicateur (voir point 4.2.2 ci-dessous), le prestataire de services ne peut confier tout ou partie de la mission décrite dans le présent cahier spécial des charges à un autre sous-traitant que celui annoncé dans son offre.

Lorsque tout ou une partie des services du marché est confiée à un ou plusieurs sous-traitants, l'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire en assume la direction, la coordination et supporte le coût de leurs honoraires ainsi que tous les frais annexes.

L'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne. L'adjudicataire est tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance du pouvoir

adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participerait ultérieurement à ces services.

Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié.

## **4.3 Protection des données à caractère personnel**

### **4.3.1 Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur**

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel (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.

### **4.3.2 Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de sous-traitant**

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

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

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

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

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

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

À cette fin, le soumissionnaire accepte, en soumettant son offre, de se conformer aux obligations détaillées au point 6.7 du présent cahier spécial des charges.

## 4.4 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 public.

Le présent marché est un marché à bons de commande par lequel l'adjudicataire reconnaît céder au pouvoir adjudicateur tous les droits économiques relatifs aux droits d'auteur sur toutes les œuvres faisant l'objet du marché (y compris les textes, documents, graphiques joints ou incorporés au marché, tous les travaux préparatoires, etc.) qui sont de sa main ou de celle de son équipe. Si elles sont l'œuvre de tiers, l'adjudicataire garantit qu'il en a acquis tous les droits d'exclusivité et qu'il peut les céder au pouvoir adjudicateur.

Les coûts de cession de ces droits pour tous les modes et formes d'exploitation qui sont cédés sont entièrement inclus dans les prix du marché.

Le prestataire de services ne peut prétendre à aucune indemnité particulière, compensation ou dommages-intérêts pour l'utilisation, dans le cadre de l'exécution du présent marché, de brevets, de licences, de droits d'auteur, etc., pour lequel il est supposé qu'il a pris en compte les charges résultant d'une telle utilisation lors de l'élaboration de son offre.

Il est en outre précisé que le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas tenu de payer quoi que ce soit à un tiers détenteur (et/ou exploitant) d'un brevet, d'une licence, etc. utilisé pour l'exécution du présent marché. L'adjudicataire est dans tous les cas seul responsable de ses propres processus d'exécution, même si les exigences du présent contrat n'indiquent qu'indirectement que l'utilisation d'un brevet, d'une licence, etc. est nécessaire à la bonne exécution des services faisant l'objet du présent cahier spécial des charges.

En résumé, les droits de brevet, les licences, les redevances, les droits d'auteur ou les frais divers sont à la charge de l'adjudicataire, qui reste seul responsable en cas de réclamation éventuelle.

## 4.5 Conflits d'intérêts

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans 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, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un-e ou plusieurs anciens-ne collaborateur-rices (internes ou externes) du pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

## 4.6 Respect du droit environnemental, social et du travail

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché actuel, toutes les 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 énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin relative aux marchés publics.

## 4.7 Cautionnement (art. 25 à 33)

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

## 4.8 Modifications du marché public

### 4.8.1 Dispositions applicables

Aux termes des articles 38 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, il est prévu que les marchés ne peuvent être modifiés sans nouvelle procédure de passation, sauf dans les cas prévus aux articles 38/1 (services complémentaires), 38/2 (événements imprévisibles dans le chef du pouvoir adjudicateur), 38/3 (remplacement de l'adjudicataire), 38/4 (modifications de minime importance) et 38/5 et 38/6 (modifications non substantielles).

Le présent cahier spécial des charges prévoit, en outre, les clauses de réexamen suivantes :

- révision des prix (art. 38/7) ;
- impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8) ;
- circonstances imprévisibles au détriment de l'adjudicataire (art. 38/9) ;
- circonstances imprévisibles en faveur de l'adjudicataire (art. 38/10) ;
- faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11) ;
- indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur et incidents durant la procédure (art. 38/12).

Une décision de l'État belge de mettre un terme à la coopération avec un des pays partenaires est considérée comme une circonstance imprévisible au sens de l'article 38/9 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

En cas de suspension ou d'arrêt des activités par l'État belge, impliquant de la sorte le financement du présent marché, Enabel mettra en œuvre des moyens raisonnables pour obtenir un montant maximal de dommages et intérêts.

### 4.8.2 Clauses de réexamen particulières

Le présent marché peut être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

#### Ajout d'un pays où Enabel est active

L'adjudicataire pourra se voir confier l'exécution de services similaires à ceux exécutés dans le cadre du présent marché, à effectuer dans un nouveau pays où Enabel sera active (il peut s'agir d'un nouveau pays partenaire de la Coopération belge ou d'un nouveau pays où Enabel exécute des missions pour tiers).

## 4.9 Modalités d'exécution (art. 146 et suivants)

### 4.9.1 Personne de contact chez le prestataire de services

Le soumissionnaire indiquera dans son offre la personne de contact au sein de son organisation pour toutes les questions relatives aux commandes, aux livraisons, à la facturation, aux aspects techniques, etc. concernant le présent marché. Le soumissionnaire fournira les coordonnées de cette personne (nom, prénom, fonction, numéro de téléphone, courriel), ainsi que celles d'une personne de réserve.

Il est indispensable que la personne de contact désignée par le soumissionnaire et la personne de réserve parlent couramment le français ou l'anglais.

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

Les services seront exécutés dans un des lieux suivants :

- le siège d'Enabel à Bruxelles ;
- Un des pays partenaires : **les activités nécessitent de fréquents déplacements en Afrique subsaharienne, où les interventions seront mises en œuvre.**

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

L'adjudicataire assume l'entière responsabilité de la bonne exécution du marché dans le respect de la réglementation, des règles de l'art, du cahier spécial des charges et de son offre. En cas de contradiction entre les documents du marché et l'offre, les dispositions des documents du marché prévalent, sauf si l'offre est plus avantageuse pour le pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire assume l'entière responsabilité des erreurs, omissions ou manquements dans les services réalisés, y compris notamment dans les études, les calculs, les plans et tous les autres documents qu'il fournit.

L'adjudicataire est aussi civilement responsable des infractions à la réglementation commises par son personnel ou celui de ses sous-traitants.

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 des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution ou de manquements dans les services exécutés.

L'adjudicataire respecte et fait respecter par tout sous-traitant ou entité fournissant du personnel pour l'exécution du marché les obligations applicables en matière de droit social, de droit du travail et de droit de l'environnement. En particulier, et sans préjudice des autres dispositions particulières du présent cahier spécial des charges :

- l'adjudicataire respecte (et fait respecter par ses sous-traitants) les obligations et interdictions découlant des conventions fondamentales de l'OIT visées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 ;
- l'adjudicataire respecte (et fait respecter par ses sous-traitants) l'interdiction d'employer du personnel en séjour illégal et l'obligation de verser à temps à ses travailleurs et travailleuses la rémunération à laquelle ils et elles ont droit.

L'adjudicataire qui est informé qu'un sous-traitant n'a pas respecté les obligations susmentionnées (notamment en cas de notification par l'inspection du travail ou par affichage) suspend immédiatement l'exécution du contrat de sous-traitance et interdit au sous-traitant l'accès aux locaux où le contrat doit être exécuté et, le cas échéant, résilie le contrat de sous-traitance.

#### **4.11 Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'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.

#### **4.12 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)**

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

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

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

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

##### **4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, 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 aux 1°, 2° et 3° sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

### **4.13 Fin du marché**

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

Le fonctionnaire dirigeant suivra de près les services pendant leur exécution.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date d'achèvement de chaque prestation 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 possession de la liste des services prestés et de la facture.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par écrit au fonctionnaire dirigeant et de demander de procéder à la réception.

À l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité



des services ou la réception de la demande du prestataire de services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Une réception partielle est prévue à la fin de chaque année (en cas de renouvellement du contrat), sur la base d'un rapport de fin de mission ou des livrables spécifiés dans la lettre de commande.

Cette réception partielle sera effectuée par le fonctionnaire dirigeant, conformément aux conditions énoncées ci-dessus.

La réception définitive est prévue à la fin du marché. Elle sera effectuée par le fonctionnaire dirigeant, conformément aux conditions énoncées ci-dessus.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

L'adjudicataire est tenu d'envoyer les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal officiel de réception du marché à l'adresse indiquée dans la lettre de commande. Cette adresse variera selon que la commande est émise depuis le siège d'Enabel à Bruxelles ou depuis les représentations ou projets d'Enabel à l'étranger. L'identité du donneur d'ordre et l'adresse de facturation seront précisées dans le bon de commande.

Conformément à la Directive 2014/55/UE et l'arrêté royal du 9 mars 2022 relatif aux marchés publics précisant l'obligation des entreprises de recourir à la facturation électronique, l'adjudicataire devra utiliser un système de facturation électronique.

Dans le cas d'un adjudicataire enregistré à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) en Belgique, celui-ci peut utiliser le portail belge [Mercurius](#) permettant de recevoir les factures électroniques conformément aux normes et règles en vigueur.

Dans le cas d'un adjudicataire non belge, celui-ci peut utiliser l'un des points d'accès certifiés du réseau international [Peppol](#). Pour accéder à la liste de ces prestataires de services offrant l'utilisation de ces points d'accès : <https://peppol.org/members/peppol-certified-service-providers/>

##### **4.13.2.1 Système d'avances**

En vertu des articles 12/1, alinéa 2, 1°, et 12/2, de la loi du 17 juin 2016, une avance sera accordée à l'adjudicataire si ce dernier est une PME. Toutefois, le versement de l'avance est subordonné à l'introduction par l'adjudicataire d'une demande écrite et datée.

Le montant de l'avance est calculé en appliquant les règles prévues aux articles 12/1 et suivants de la loi du 17 juin 2016.

Aucune avance ne sera versée avant la notification de la conclusion du contrat.

Le paiement de l'avance peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016.

L'avance accordée sera déduite des sommes dues à l'adjudicataire comme suit : la première moitié de l'avance sera déduite des sommes dues lorsque le montant des prestations effectuées atteindra 30 % du montant initial du marché, TVA comprise, et la seconde moitié sera déduite lorsque le montant des prestations effectuées atteindra 60 % du montant initial du marché, TVA comprise.



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

Le présent 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'opinions entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution. 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, S.A. de droit public  
Global Procurement Services  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute, 147  
1000 Bruxelles  
BELGIQUE

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte et justification

La présente partie du cahier des charges décrit les objectifs et les résultats attendus des services d'un·e expert·e en développement des compétences (EFP) axé sur les opportunités et emploi en Afrique subsaharienne.

**Nom + code de l'intervention :** OP-VET (pilier 1), BEL23001

**Lieu de travail :** Lorsqu'il n'est pas en mission, l'expert est encouragé à être présent au siège d'Enabel à Bruxelles pour assurer les services. La plupart des journées de travail seront effectuées au siège d'Enabel, mais la mission impliquera également des déplacements fréquents en Afrique subsaharienne.

**Zones d'intervention :** Afrique subsaharienne

**Contexte d'Enabel dans le pays :** Enabel est l'Agence belge de coopération internationale. Elle exécute la coopération gouvernementale belge, et met également en œuvre des actions pour d'autres organisations nationales et internationales. Avec ses partenaires belges et internationaux, Enabel fournit des solutions pour relever des défis mondiaux urgents : le changement climatique, l'urbanisation, la mobilité humaine, la paix et la sécurité, les inégalités économiques et sociales, et la citoyenneté mondiale. Avec 2.000 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère quelque 170 projets dans une vingtaine de pays, en Belgique, en Afrique et au Moyen-Orient.

**Contexte et objectifs de l'intervention :** L'objectif général de l'initiative Team Europe « Compétences et EFP axés sur les opportunités et emploi » (TEI OP-VET) est d'améliorer les compétences et l'offre d'EFP en Afrique subsaharienne en répondant aux besoins en compétences de la stratégie européenne Global Gateway et d'autres initiatives phares, tout en améliorant l'employabilité des femmes et des hommes en Afrique subsaharienne. Cette initiative est mise en œuvre par plusieurs agences : Enabel, Expertise France, EDUFI et la GIZ. Le projet s'articule autour de trois piliers principaux, le pilier 1 étant axé sur le mécanisme d'assistance technique.

Le mécanisme d'assistance technique vise à aider les délégations de l'UE (DUE) et les agences des États membres de l'UE (EU MS) à mieux orienter leurs projets/programmes sectoriels, de compétences, d'EFP ou de développement du secteur privé (PSD) vers des opportunités d'emploi concrètes induites par des investissements et autres dynamiques de marché. Cela implique un changement de paradigme, passant d'une approche axée sur l'offre à une approche axée sur les débouchés, en particulier ceux qui sont créés par le secteur privé et qui sont liés sur la stratégie Global Gateway, ainsi qu'à sur d'autres initiatives phares de l'UE-Afrique.

#### Principales activités du mécanisme d'assistance technique

##### 1. Évaluation et identification des opportunités d'emploi

- Le mécanisme d'assistance technique évaluera et identifiera les opportunités d'emploi décent dans les secteurs et les chaînes de valeur soutenus par la stratégie Global Gateway et d'autres initiatives phares UE-Afrique.
- Il s'agit notamment d'analyser les chaînes de valeur et les secteurs présentant les besoins en compétences et le potentiel d'emploi les plus élevés dans les pays d'Afrique subsaharienne.
- Un engagement continu avec des représentant·es du secteur privé s'avérera essentiel pour identifier les chaînes de valeur et secteurs pertinents offrant des possibilités concrètes de travail.

##### 2. Formulation de recommandations et d'outils

- Sur la base des opportunités identifiées, le mécanisme d'assistance technique formulera des recommandations et des outils permettant aux acteurs de l'EFP d'ajuster leur offre de formation afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé.
- Il s'agit notamment de développer des méthodologies, des chaînes de valeur et des analyses sectorielles, et d'encourager un dialogue public-privé plus musclé concernant l'EFP et les compétences.

### **Principes fondamentaux du mécanisme d'assistance technique**

- **Appui à la demande et sur mesure**
  - Le mécanisme d'AT permet d'offrir des services de conseil, des recommandations et des outils aux organisations éligibles qui en font la demande.
  - Les demandes doivent être liées à des projets ou programmes pertinents, en cours ou prévus, de l'UE ou des États membres de l'UE, ainsi qu'à des investissements, à une stratégie sectorielle plus large ou à d'autres initiatives pertinentes.
- **Critères d'éligibilité**
  - Les demandes doivent démontrer un potentiel d'emploi.
  - Elles doivent être approuvées par la DUE compétente dans le pays de mise en œuvre.
  - Le mécanisme d'assistance technique se concentrera sur l'amélioration de l'accès des femmes aux possibilités de travail et encouragera une approche favorable à l'égalité de genre.
- **Mise en œuvre et coordination**
  - Le mécanisme d'assistance technique sera coordonné par Expertise France, avec le soutien d'autres agences de mise en œuvre.
  - Un-e coordinateur-ice dédié-e du premier pilier assurera la cohérence globale des activités et maximisera la valeur ajoutée pour la mise en œuvre conjointe des demandes émises par plusieurs agences.

### **Résultats attendus du mécanisme d'assistance technique**

- **Résultat 1** : les opportunités d'emploi décent dans les secteurs et les chaînes de valeur répondant aux priorités de la stratégie Global Gateway de l'UE sont identifiées et évaluées au niveau national.
- **Résultat 2** : les capacités des acteurs de l'EFP à développer des services d'EFP adaptés aux opportunités d'emploi identifiées sont renforcées.

Le mécanisme d'assistance technique est conçu comme un mécanisme flexible et réactif qui peut s'adapter à l'évolution des besoins du secteur privé et du paysage de l'emploi en Afrique subsaharienne. En se concentrant sur les opportunités d'emploi concrètes et en encourageant les partenariats public-privé, le mécanisme d'assistance technique vise à créer un impact durable sur l'écosystème de l'EFP dans la région.

### **Situation sécuritaire de la région et du projet**

La situation sécuritaire en Afrique subsaharienne reste très volatile et complexe. La région est confrontée à de nombreux défis, notamment l'instabilité politique, les conflits et les problèmes de sécurité. La violence s'est répandue en raison de la marginalisation politique et économique de certaines communautés et des difficultés de la transition vers la démocratie. La région se caractérise en outre par la faiblesse de ses institutions et un manque de confiance entre les citoyen-nes et les gouvernements. La hausse des prix des denrées

alimentaires et de l'énergie, associée à la dette publique et à l'inflation, a encore aggravé la situation, affectant les populations les plus vulnérables de la région. Dans l'ensemble, les perspectives à court terme sont extrêmement incertaines, de nombreux pays étant confrontés à des situations sociopolitiques et sécuritaires difficiles.

**Fréquence de voyage, conditions et régions (durée du voyage, moyens de transport, etc.) : Le consultant est encouragé à voyager au bureau principal situé à Bruxelles, mais les activités nécessitent aussi des déplacements fréquents en Afrique subsaharienne, où les interventions seront mises en œuvre.**

## 5.2 Aperçu des services et des résultats attendus

- ✓ **Spécificités :** les services seront principalement fournis au siège d'Enabel à Bruxelles, mais nécessiteront de fréquents déplacements en Afrique subsaharienne, avec une estimation de 3 à 4 missions par an.
- ✓ **Durée :** la quantité présumée d'expertise requise est estimée à 250 jours de travail par an (3 jours de travail par semaine estimé en moyenne). En déposant son offre, le soumissionnaire s'engage à être disponible pour assurer ce niveau d'engagement. Il convient de préciser que, compte tenu du caractère intuitu personae de la mission, un seul expert **peut être proposé**, à l'exclusion d'une équipe ou d'un pool d'experts.
- ✓ **Domaines de résultat spécifiques :** les services font partie intégrante du premier pilier de la TEI OP-VET, axé sur le mécanisme d'assistance technique (AT). Il contribuera à deux domaines de résultats de la TEI OP-VET :
  - domaine de résultat 1 : les opportunités d'emploi décent dans les secteurs et les chaînes de valeur, notamment ceux répondant aux priorités de la stratégie Global Gateway de l'UE, sont identifiées et évaluées au niveau national ;
  - domaine de résultat 2 : les capacités des acteurs de l'EFP à développer des services d'EFP adaptés aux opportunités d'emploi décent identifiées sont renforcées.

Dans le cadre de ces domaines de résultats, l'expert-e appuiera la mise en œuvre réussie d'interventions d'assistance technique (AT) sélectionnées attribuées à Enabel, en apportant sa contribution sous la direction de l'agent-e de liaison d'Enabel.

- ✓ **Résultats attendus des services :** les résultats attendus et les activités sous-jacentes peuvent être structurés selon les trois phases d'une intervention d'AT.

### **I. Les interventions d'AT sont préparées par le biais d'un plan d'action écrit et la mobilisation d'une équipe d'expert-es.**

- **Élaboration de plans d'action pour les interventions d'assistance technique :** l'expert-e élaborera des plans d'action pour les interventions d'assistance technique (PAI-AT) conformément à un modèle de PAI-AT fourni et en étroite concertation avec les parties prenantes nationales. Le PAI-AT est basé sur une demande d'AT approuvée et vise à définir les principales caractéristiques de l'action, telles que l'objectif principal, les résultats attendus, la méthodologie, l'expertise mobilisée, le budget et le M&E, et sert de document d'orientation pour la mise en œuvre de l'intervention d'AT.
- **Identification et mobilisation d'expert-es :** pour chaque intervention d'AT, il y a lieu de constituer une équipe d'expert-es complémentaires en fonction de l'expertise spécifique requise pour la demande. L'expert-e technique élaborera les termes de référence de l'expertise et de l'appui requis, conformément aux modalités

contractuelles d'Enabel et aux Formulaires d'évaluation des expert-es, un outil qui sera fourni pour aider à sélectionner le profil approprié.

## **II. Les interventions d'assistance technique sont mises en œuvre avec succès par des équipes coordonnées qui produisent les livrables.**

L'expert-e dirigera les équipes d'intervention d'assistance technique tout au long de la mise en œuvre, et ce, en étroite concertation avec l'agent-e de liaison d'Enabel. Les principales responsabilités dans le cadre des interventions d'assistance technique sont l'organisation d'une réunion de lancement, la prestation des services d'appui demandés par les équipes d'expert-es, la planification et la mise en œuvre de missions de backstopping, l'organisation de réunions d'équipe, la production et le partage de livrables et la clôture de l'action conformément aux procédures du projet.

Les services d'appui demandés seront fournis par des équipes d'expert-es et peuvent consister en :

- l'engagement avec des entreprises pour explorer les opportunités d'emploi décent et les besoins en compétences correspondants ;
- l'analyse des profils de compétences requis pour correspondre aux opportunités d'emploi décent au niveau national ;
- l'analyse des lacunes en matière de compétences pour répondre aux opportunités d'emploi décent ;
- l'appui au processus de dialogue, par exemple dans le cadre du mécanisme de PPP dans l'EFP ;
- la fourniture de conseils et d'outils pour le renforcement des capacités des acteurs de l'EFP à développer des services d'EFP ;
- la fourniture de conseils et de bonnes pratiques pour une (la meilleure) approche transformatrice de genre ;
- la fourniture de conseils sur l'appui post-formation et les mécanismes de transition vers l'emploi (coaching et soutien à l'emploi).

## **III. Les interventions de l'AT font l'objet d'un suivi, d'un monitoring et d'une capitalisation.**

À l'issue de l'intervention, l'expert-e partagera l'enquête sur l'intervention d'AT et organisera un appel de suivi avec le-la demandeur-euse et l'équipe locale d'expert-es (le cas échéant). Il-elle fournira un input pour le monitoring et l'évaluation et la capitalisation à la demande de l'agent-e de liaison ou des membres du hub.

### **✓ Facteurs contextuels impactant la fonction**

- Le large éventail de domaines thématiques : l'expert-e supervisera des projets couvrant un large éventail de domaines thématiques et de besoins spécifiques.
- Le large éventail de pays d'Afrique subsaharienne concernés : l'expert-e supervisera des projets dans un large éventail de pays d'Afrique subsaharienne, principalement des pays partenaires d'Enabel. Cela nécessite une flexibilité et une adaptabilité suffisantes pour une approche adaptée au niveau local.
- Divers pays d'Afrique subsaharienne sont confrontés à des défis liés à la sécurité, aux conditions socioéconomiques et aux capacités institutionnelles. Cela peut compliquer l'exécution des interventions et l'organisation des missions.
- De multiples parties prenantes nationales et internationales : le projet devra répondre aux besoins de partenaires tant locaux qu'internationaux (ministères, acteurs privés, établissements d'EFP, institutions européennes) et devra gérer efficacement ces différents acteurs pour établir des partenariats et une communication adaptée.

- Une équipe multiagences diversifiée : l'équipe de projet consiste en une collaboration entre différentes agences ; le mécanisme d'assistance technique est dirigé par Expertise France. Il y aura lieu de s'adapter aux procédures, règles et modalités d'Enabel et de faire preuve d'ouverture à l'égard des autres agences partenaires.

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaire d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b><br><b>NOM(S) DE FAMILLE<sup>7</sup></b><br><b>PRÉNOM(S)</b><br><b>DATE DE NAISSANCE</b><br><b>JJ      MM      AAAA</b><br><b>LIEU DE NAISSANCE</b> <b>PAYS DE NAISSANCE</b><br><b>(VILLE, VILLAGE)</b><br><b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b><br><b>CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE<sup>8</sup> AUTRE<sup>9</sup></b><br><b>PAYS ÉMETTEUR</b><br><b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b><br><b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL<sup>10</sup></b><br><b>ADRESSE PRIVÉE</b><br><b>PERMANENTE</b><br><b>CODE POSTAL</b> <b>BOÎTE POSTALE</b> <b>PAYS</b> <b>VILLE</b><br><b>RÉGION<sup>11</sup></b><br><b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b><br><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 ?<br><b>OUI      NON</b>  | <b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b><br><b>NUMÉRO DE TVA</b><br><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b><br><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b><br><b>PRINCIPAL      VILLE      PAYS</b> |   |  |
| <b>DATE</b>   | <b>SIGNATURE</b>  |   |  |

<sup>7</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>8</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>9</sup> À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>10</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>11</sup> Indiquer la région, l'État ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

### 6.1.2 ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE

|   |                         |                      |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
|---|-------------------------|----------------------|------------|----------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--------------------------|-------------------------|------------|------------|--|--|---|--------------|-------------|-----------|-----------|-------------|--------------------|----------------------|--|--------------|
| <p><b>NOM OFFICIEL</b></p> <p><b>NOM COMMERCIAL</b><br/>(si différent)</p> <p><b>ABRÉVIATION</b></p> <p><b>FORME JURIDIQUE</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>TYPE D'ORGANISATION</b></td> <td style="width: 20%;"><b>À BUT LUCRATIF</b></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td><b>SANS BUT LUCRATIF</b></td> <td><b>ONG<sup>12</sup></b></td> <td><b>OUI</b></td> <td><b>NON</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>13</sup></b></p> <p><b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b><br/>(le cas échéant)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;"><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b></td> <td style="width: 20%;"><b>VILLE</b></td> <td style="width: 40%;"><b>PAYS</b></td> </tr> </table> <p><b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>JJ</b></td> <td style="width: 20%;"><b>MM</b></td> <td style="width: 60%;"><b>AAAA</b></td> </tr> </table> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>CODE POSTAL</b></td> <td style="width: 50%;"><b>BOÎTE POSTALE</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>VILLE</b></td> </tr> </table> <p><b>PAYS</b></p> <p><b>COURRIEL</b></p> <p><b>TÉLÉPHONE</b></p> |                         |                      |            | <b>TYPE D'ORGANISATION</b> | <b>À BUT LUCRATIF</b> |  |  |  |  | <b>SANS BUT LUCRATIF</b> | <b>ONG<sup>12</sup></b> | <b>OUI</b> | <b>NON</b> |  |  | <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b> | <b>VILLE</b> | <b>PAYS</b> | <b>JJ</b> | <b>MM</b> | <b>AAAA</b> | <b>CODE POSTAL</b> | <b>BOÎTE POSTALE</b> |  | <b>VILLE</b> |
| <b>TYPE D'ORGANISATION</b>  | <b>À BUT LUCRATIF</b>   |                      |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
| <b>SANS BUT LUCRATIF</b>  | <b>ONG<sup>12</sup></b> | <b>OUI</b>           | <b>NON</b> |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>   | <b>VILLE</b>            | <b>PAYS</b>          |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
| <b>JJ</b>   | <b>MM</b>               | <b>AAAA</b>          |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
| <b>CODE POSTAL</b>  | <b>BOÎTE POSTALE</b>    |                      |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
|   | <b>VILLE</b>            |                      |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
| <p><b>DATE</b></p>  |                         | <p><b>CACHET</b></p> |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |
| <p><b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b></p>  |                         |                      |            |                            |                       |  |  |  |  |                          |                         |            |            |  |  |   |              |             |           |           |             |                    |                      |  |              |

<sup>12</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>13</sup> Numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.



### 6.1.3 Sous-traitants

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

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

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant-e(s) légal-e(légaux-ales) 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° création de sociétés offshore.

L'exclusion sur la 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 faute professionnelle grave :

- a) une infraction à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels :  
[https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation\\_Abus\\_Sexuel\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_Policy_FR.pdf) ;
- b) une infraction à la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 :  
[https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude\\_Corruption\\_Policy\\_FR.pdf](https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf)
- c) une infraction 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) lorsqu'Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence. La présence du soumissionnaire sur

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

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

Sont considérées comme « défaillances importantes » le non-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. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants ne 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 :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations  
generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-o](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-o)

Date

Lieu

Signature

## 6.3 Dossier de sélection

### 6.3.1 Capacités techniques et professionnelles

| Critères de sélection | Exigences minimales  |
|-----------------------|--|
| Langue                | <p>L'expert-e proposé-e doit faire preuve d'une maîtrise <b>du français, tant à l'oral qu'à l'écrit.</b></p> <p>Si cette langue n'est pas sa langue maternelle, sa maîtrise doit être démontrée par l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la langue dans laquelle ses études ont été faites ;</li><li>• toute expérience professionnelle significative (minimum d'un an) dans la langue concernée ;</li><li>• la réussite d'un test linguistique officiel ou reconnu ou toute autre certification pertinente.</li></ul> |
| Diplôme               | <p>L'expert-e proposé-e doit être titulaire d'un master dans une discipline liée à l'enseignement et à la formation professionnels, au développement de la chaîne de valeur ou à l'engagement du secteur privé - par exemple : enseignement (professionnel), gestion d'entreprise, entrepreneuriat, ressources humaines ou développement international.</p>  |

## 6.4 Formulaire d'offre – Prix

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

Le prix unitaire offert pour la participation au marché est le suivant, exprimé en euros :

|    | Poste                                       | Unité         | Quantité attendue | Prix unitaire en euros HTVA | Pourcentage de TVA applicable | Prix unitaire en EUR TVAC |
|----|---|---------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1. | Taux journalier moyen proposé pour l'expert | Personne/jour | 250 jours par an  | €                           | %                             | €                         |

## 6.5 Clauses du RGPD

### Obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement des données à caractère personnel »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet du contrat ;
2. Traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable du traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable du traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. **Garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
4. Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
5. prennent en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**.
6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable du traitement 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 responsable du traitement dispose d'un délai minimum de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable du traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente 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 du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.
7. **Droit d'information des personnes concernées**

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de

données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le responsable du traitement avant la collecte de données.

#### **8. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, à l'effacement (« droit à l'oubli ») et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable du traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

#### **9. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### **10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable du traitement de ses obligations.**

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **11. Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes : [...]

#### **12. Traitement des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement ou
- renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable du traitement. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

#### **13. Délégué à la protection des données**

Le sous-traitant communique au responsable du traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

#### **14. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable du traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1<sup>er</sup>, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **15. Documentation**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.



## 6.6 Documents à joindre à l'offre

L'offre doit être accompagnée des pièces ou informations suivantes :

- 1. le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » (point 6.1 du CSC) ;**
- 2. la déclaration sur l'honneur - motifs d'exclusion (point 6.2 du CSC) ;**
- 3. le DUME (point 3.7. 1 du CSC) ;**

**Ces trois documents doivent être remplis par le soumissionnaire lui-même, mais également :**

- **lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;**
  - **par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant ;**
- 4. le dossier de sélection (point 6.3 du CSC) ;**
  - 5. Le formulaire est intitulé « Formulaire d'offre - Prix » (point 6.4 du cahier des charges) ;**
  - 6. les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du ou de la signataire du rapport de dépôt de l'offre ;**
  - 7. les documents et informations permettant d'évaluer les critères d'attribution (point 3.8 du CSC).**