



## Cahier Spécial des Charges BDI23007-10066

**Marché de services relatif à l'« élaboration de référentiels de formation pour les nouveaux métiers et l'amélioration des programmes existant »**

Procédure Ouverte (PO)

**Code Navision : BDI23007**

**Pays :** Burundi

## Table des matières

1	Généralités.....	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	6
1.4	Règles régissant le marché.....	7
1.5	Définitions.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques .....	10
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	11
2	Objet et portée du marché .....	12
2.1	Nature du marché .....	12
2.2	Objet du marché .....	12
2.3	Lots.....	12
2.4	Postes.....	12
2.5	Durée du marché .....	12
2.6	Variantes .....	12
2.7	Option .....	12
2.8	Quantité .....	12
3	Procédure.....	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication .....	13
3.2.1	Publicité officielle.....	13
3.2.2	Publication Enabel .....	13
3.3	Information .....	13
3.4	Offre .....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	14
3.4.3	Détermination des prix .....	14
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	14

3.4.4	Introduction des offres .....	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16
3.4.6	Ouverture des offres.....	16
3.4.7	Sélection des soumissionnaires .....	16
3.4.7.1	Motifs d'exclusion.....	16
3.4.7.2	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	17
3.4.7.3	Critères d'attribution .....	18
3.4.7.4	Cotation finale.....	18
3.4.7.5	Attribution du marché .....	18
3.4.8	Conclusion du contrat.....	18
4	Dispositions contractuelles particulières .....	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	19
4.3	Confidentialité (art. 18).....	20
4.4	Protection des données personnelles.....	20
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	22
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	22
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	23
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	23
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	23
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	23
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)....	24
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	24
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	24
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	24
4.10.1	Délais et clauses (art. 147) .....	24
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	24
4.11	Vérification des services (art. 150).....	25
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	25
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	25
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	25
4.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	25
4.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	26

4.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	26
4.15	Fin du marché .....	26
4.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	26
4.15.2	Frais de réception .....	27
4.15.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	27
4.16	Litiges (art. 73) .....	28
5	Termes de référence.....	29
5.1	Contexte.....	29
5.2	Objectifs .....	32
5.2.1	Objectif general.....	32
5.2.3	Objectifs spécifiques .....	32
5.3	Méthodologie.....	34
5.4	Livrables attendus et durée .....	35
5.5	Rôle du prestataire .....	36
5.6	Rôle de l'Adjudicateur.....	36
5.7	L'équipe d'expertise à mobiliser .....	36
5.8	Evaluation de la méthodologie .....	37
5.8.3	Méthodologie et planning de réalisation de l'étude : (20 points) .....	37
?	Référentiel d'évaluation de la méthodologie .....	37
5.8.4	Démonstration de la compétence et de l'expérience : compétences des experts mobilisés pour la fourniture des livrables de qualités : 50 points .....	38
5.8.5	Evaluation financière (poids = 30%).....	39
6	Formulaires .....	40
6.1	Annexe : Fiches d'identification .....	40
6.1.1	Fiche d'identification personne physique.....	40
6.1.2	Fiche d'identification personne morale .....	42
6.1.3	Fiche d'identification acteur public - entité publique.....	44
6.2	Annexe : Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	46
6.3	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	49
6.4	Formulaire d'offre - Prix.....	50
6.4.1	Annexe au formulaire de prix .....	51
6.4.2	Fiche signalétique financière .....	52
6.4.3	Sous-traitants.....	54

6.5	Dossier de sélection – capacité économique.....	56
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique .....	57
6.7	Annexes pour la sélection qualitative.....	58
6.7.1	Attestation de capacité financière (ligne de crédit) .....	58
6.7.2	Attestation de capacité financière (fonds propres) .....	58
6.7.3	Références du soumissionnaire .....	59
6.8	Documents à remettre – liste exhaustive .....	60
6.8.1	Pour la sélection qualitative.....	60
6.8.2	Pour la régularité .....	60
6.8.3	Pour analyse des critères d'attribution.....	60
6.9	Annexes.....	61
6.9.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) .....	61

## 1 Généralités

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

**Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).** Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

**Règles applicables aux moyens de communication :** Conformément à l'article 14, §2, 3° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisées par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

### 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, **Agence belge de coopération internationale**, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **François KIEFFER, Directeur Pays a.i. d'Enabel Burundi**.

### 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

## 1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- <<autres
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- << [la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire]

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

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

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

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

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

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

- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

**Règles applicables aux moyens de communication :** Conformément à l'article 14, §2, 3<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisées par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié.

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par **François KIEFFER, Directeur Pays a.i. d'Enabel Burundi** ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

### 1.6.2 Confidentialité

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

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## 1.7 Obligations déontologiques

- 1.7.1** Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.
- 1.7.2** Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.
- 1.7.3** Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son 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 du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.
- 1.7.7** Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>

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

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

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

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

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

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services consiste en des prestations relative à l' « **élaboration de référentiels de formation pour les nouveaux métiers et Amélioration des programmes existants** », conformément aux conditions du présent CSC.

### **2.3 Lots**

*(Articles 2, 52<sup>o</sup> et 58 de la Loi et les articles 49 et 50 de l'AR Passation.)*

Le marché est constitué d'un seul lot formant chacun un tout indivisible. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

**Bien que le montant du marché atteint le seuil de publication européen, il est constitué d'un seul lot vu qu'il s'agit d'un ensemble cohérent de prestations avec les objectifs complémentaires. Si le marché était divisé en lots, il y aurait un risque d'une perte de la logique et des défis de coordination pour l'équipe du projet et pour les structures bénéficiaires.**

### **2.4 Postes**

Le marché est composé des postes suivants : (voir parties 5 et 6 du CSC).

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

### **2.5 Durée du marché**

Le marché débute à partir de la date de la réunion de démarrage et à une durée estimée de **onze (11) mois calendrier**.

### **2.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

### **2.7 Option**

Les options ne sont pas admises.

### **2.8 Quantité**

Les quantités sont indiquées dans les parties 5 et 6 du CSC.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication (BDA) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

#### 3.2.2 Publication Enabel

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la **Cellule Contractualisation d'Enabel**. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à **10 jours** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse [mp.bdi@enabel.be](mailto:mp.bdi@enabel.be) et copie : [abdoulaye.keita@enabel.be](mailto:abdoulaye.keita@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

L'aperçu complet des questions posées sera disponible **6 jours** avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : [www.enabel.be](http://www.enabel.be)

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : [www.enabel.be](http://www.enabel.be) et sur [www.procurement.be](http://www.procurement.be)

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

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Offre

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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

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

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

*(art. 32 § 3 AR 18.04.2017)*

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché ou « par lot de ce marché ». Les offres sont introduites de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **deux (2) copies**. Cette offre complète devra être introduite aussi sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb avec en plus le devis quantitatif-Inventaire des prestations version modifiable Excel.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre BID23007-10066 – « Elaboration de référence de formation pour les nouveaux métiers et l'amélioration des programmes excitants » – Date limite de dépôt des offres le 23/12/2025 à 10heures 00 minutes, heure de Bujumbura**

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoie recommandée)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée ci-dessous :

**Enabel – Agence Belge de Coopération Internationale  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue de la Grèce N°2,  
Bâtiment hellénique/Secrétariat  
BDI23007-10066**

- b) par remise contre accusé de réception.

**Enabel – Agence Belge de Coopération Internationale  
Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I  
Avenue de la Grèce N°2,  
Bâtiment hellénique/Secrétariat.  
BDI23007-10066**

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h00' à 12h30' et de 13h30' à 16h30' (voir adresse mentionnée ci-dessus).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (AR 83 de l'Arrêté Royal de Passation).

**NB : Les offres transmises électroniquement ne sont pas acceptées ainsi que toute offre venue après l'heure ultime de dépôt des offres**

**Par ailleurs, une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédent la date de l'ouverture des offres. (Articles 57 et 83 de l'AR Passation).**

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

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

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

### **3.4.6 Ouverture des offres**

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

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 23/12/2025 à 10h00, heure de Bujumbura (GMT+2)**.

**L'ouverture des offres se fera à huis clos.**

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

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

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

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

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

**Lorsque le montant estimé du marché atteint/dépasse le seuil de publication européen.**

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

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon

déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

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

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

**Art. 75-76. de l'AR du 18 avril 2017**

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

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

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1<sup>o</sup> le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2<sup>o</sup> le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3<sup>o</sup> le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4<sup>o</sup> les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre.

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

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

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

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux (2) ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

#### **3.4.7.3 Critères d'attribution**

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

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

- 1) Le prix : 30%**
- 2) L'offre technique 70% (méthodologie et planning : 20 points et démonstration de la compétence et de l'expérience : 50 points).**

#### **3.4.7.4 Cotation finale**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée (**note technique + note financière**), après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

#### **3.4.7.5 Attribution du marché**

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

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

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

#### **3.4.8 Conclusion du contrat**

##### ***Article 88 de l'AR Passation***

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

- Le présent CSC et ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l’article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **M. Edouard YOKOSSI**, Expert Formation et Insertion Professionnelle/Projet « *Umwuga ni Akazi* » Formation & Insertion Professionnelle, courriel : [edouard.yokossi@enabel.be](mailto:edouard.yokossi@enabel.be)

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

*Article 12/3 § 2 de l’A.R. du 14 janvier 2013 :*

*3° lorsqu'il s'agit d'un marché de services dans un secteur sensible à la fraude, la chaîne de sous-traitance ne peut comporter plus de deux niveaux, à savoir le sous-traitant direct de l'adjudicataire et le sous-traitant de deuxième niveau.*

Lorsque l’adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l’adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

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

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

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

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements

de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicataire agira conformément à cette législation.

#### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

##### << OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

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

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

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

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

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

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

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

## 4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

## 4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

#### **La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :**

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

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

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

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

#### **4.8.1 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

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

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

Pour ce marché aucune révision des prix n'est autorisée.

#### **4.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)**

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai de 18 mois jours calendrier à compter de la réunion de démarrage. Tous les jours sont indistinctement comptés dans le délai.

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

La mission se déroulera prioritairement à Bujumbura (Burundi) et dans les ex-provinces de Cibitoke,

Bubanza, Kirundo et Ngozi (zone d'intervention du projet « Umwuga ni Akazi »).

Toutefois le prestataire pourra, si nécessaire, étendre la zone de travail sans préjudice ni sur la durée ni sur le coût de la prestation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

### **4.15 Fin du marché**

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

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

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

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

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

La réception visée ci-dessus est définitive.

#### **4.15.2 Frais de réception**

Lors de la rédaction de son offre le soumissionnaire tient compte des frais de réception qui rentrent dans l'exécution de la mission.

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

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

**Enabel – Agence Belge de Développement**

**Projet Insertion Professionnelle – Cellule finances**

**Avenue de la Grèce - n° 2**

**Commune Mukaza**

**Bujumbura – Burundi**

La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € ..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence « **CSC BDI23007-10066 : Marché de Services relatif à « Elaboration de référentiels de formation pour les nouveaux métiers et Amélioration des programmes »** et le nom du fonctionnaire dirigeant.

**N.B. :**

**Chaque facture devra mentionner le numéro PO qui sera indiqué dans le courrier de notification de conclusion du contrat.**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente (30) jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie, ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

### **La facture doit être libellée en EURO.**

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué conformément aux jalons suivants :

<b>Facturation</b>	<b>Livrables</b>	<b>Pourcentage du montant à payer</b>
<b>1<sup>ère</sup> facture</b>	Rapport de démarrage	20 %
<b>2<sup>ème</sup> facture</b>	Versions provisoires des livrables	40 %
<b>3<sup>ème</sup> facture</b>	Versions validées des référentiels, des fiches techniques et/ou des modules	30 %
<b>4<sup>ème</sup> facture</b>	Rapport de la prestation	10 %

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

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

**Agence belge de développement s.a.**

**Global Procurement services (GPS)**

**À l'attention de Mme Laura JACOBS**

**Rue Haute 147**

**1000 Bruxelles**

**Belgique**

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte

Le projet « **Umwuga ni Akazi** » ; formation et insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire » vise à contribuer à l'augmentation de l'emploi décent des jeunes (jeunes femmes en particulier), notamment dans l'économie verte et circulaire, par le développement des compétences professionnelles et l'accompagnement vers l'emploi, le renforcement de l'offre de services de placement et la stimulation de l'intermédiation, la promotion de l'esprit entrepreneurial et le soutien au développement des micro, petites et moyennes entreprises dans les zones d'intervention. L'accent est mis sur une offre de formation qualitative et innovante, d'une part, et la création d'un plus grand nombre d'entreprises et d'emplois décents d'autre part.

Les secteurs clés et des domaines d'activités pour l'Economie Verte et Circulaire (construction, transformation agroalimentaire, énergie renouvelable et artisanat) ont été ciblés dans la formulation du projet partant des conclusions et des recommandations de l'étude « *Inventaire et opportunités d'emploi liées à l'économie verte et circulaire au Burundi* » (*Eco Ltd, août 2023*). Cette étude a conclu *de manière prometteuse quant au potentiel du Burundi pour le développement de ce secteur. Les ex-provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi sont identifiées comme des zones offrant des opportunités significatives dans diverses filières, pouvant ainsi servir de base pour stimuler la croissance économique et le progrès social.*

Pour affiner les domaines d'actions de renforcement de l'employabilité des jeunes, le projet « Umwuga ni Akazi » a commandité une étude afin de faire une « *description des filières potentiellement porteuses de croissance et de création d'emplois et de faire une analyse approfondie des chaînes de valeur, les filières et produits de l'EVC dans les secteurs et domaines d'activités retenus* ». Au terme des deux lots<sup>9</sup> de cette étude des chaînes de valeur ont été proposées et priorisées pour les activités de promotion de l'emploi, de formation professionnelle et d'accompagnement des entreprises à mettre en œuvre dans le projet. Ainsi, des modalités ont été définies pour les activités de formation : formations continues de professionnels, formations d'initiation, formation en centres (Centre d'Enseignement des Métiers, Centre de Formation Professionnelle et Centre de Formation Artisanale).

En effet, au Burundi, « les activités éducatives du secteur de l'enseignement et de la formation technique et professionnelle concernent la formation artisanale, l'enseignement des métiers, l'enseignement technique, la formation et le perfectionnement professionnels » :

- **L'enseignement des métiers** (« stade initial de formation professionnelle ») accueille les jeunes et les adultes n'ayant pas réussi l'école fondamentale ou d'autres personnes ayant un besoin de se perfectionner sur un module spécifique. Dans la pratique, les Centres de Formation Artisanale (CFA) reçoivent les jeunes n'ayant pas réussi le Concours national (niveau, 6<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup> à 8<sup>e</sup>) quant aux Centres d'Enseignement des Métiers reçoivent les jeunes n'ayant pas réussi le Concours national mais justifiant du niveau de 9<sup>e</sup>. La durée est de 9 mois ;
- **La formation professionnelle** accueille les lauréats de l'école fondamentale ayant satisfait aux critères d'orientation dans les centres de formation professionnelle. Les lauréats des CEM ayant réussi à un test d'orientation sont également admis.

<sup>9</sup> Domaine/ lot 1 : Agriculture/systèmes alimentaires durables : Transformation agro-alimentaire & Valorisation des déchets agricoles (cf. ID, 2024)  
Domaine/lot 2 : Construction durable (Matériaux de construction durable), Energies renouvelables et efficacité énergétique (énergie solaire), Artisanat vert (Transformation et valorisation des ressources naturelles pour l'artisanat (fibres végétales, bois, bambou, cuir, plantes aromatiques et médicinales, ...), Gestion des déchets (Valorisation des déchets non-agricoles : plastique, papier, déchets d'équipements électriques et électroniques), Collecte, tri, réparation, recyclage & Conversion des déchets en énergie (biomasse, biogaz, biocarburants). Cf. Ovation, 2025).

- **L'enseignement post-fondamental technique** accueille les lauréats de l'école fondamentale ayant satisfait aux critères d'orientation dans les écoles techniques<sup>10</sup>.

Quant aux curricula de formation, ils sont fixés par ordonnance ministérielle selon les exigences propres aux différents métiers, et suivant les référentiels métiers.<sup>11</sup> Dans la pratique, les formations dans les CFA et les CEM durent 9 mois et celles dans les CFP 2 ans.

Sous le financement du Royaume de Belgique, avec la coordination et l'appui technique du Projet ACFPT/Enabel, 20 métiers avaient fait l'objet d'élaboration de référentiels pour le niveau CEM : référentiel métier-compétences, référentiel formation-évaluation, fiche technique. Après plus de 7 ans d'utilisation de ces référentiels et au regard des secteurs ciblés par le projet « Umwuga ni Akazi », il s'avère nécessaire d'actualiser et d'améliorer ces documents notamment par :

- ☞ L'intégration d'une composante sur les compétences vertes (« verdissement des formations et des métiers ») dans une approche visant la consommation raisonnée des ressources naturelles ;
- ☞ l'approfondissement/actualisation de certaines compétences du métier en raison de son développement actuel (besoins du marché de l'emploi) ;
- ☞ la prise en compte des thèmes genre, travail décent, entrepreneuriat et digitalisation.

Les présents termes de référence sont élaborés à l'effet de recruter un prestataire de services pour l'élaboration des référentiels pour 3 métiers retenus pour les activités de formation professionnelle dans le cadre du projet « Umwuga ni Akazi » et actualiser 7 référentiels existants du niveau CEM, élaborés avec l'appui technique et financier des précédents projets d'Enabel et d'autres partenaires.

#### **Fiche projet : Projet « UMWUGA NI AKAZI » - Formation et Insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire**

<b>Pays</b>	Burundi
<b>Intitulé du projet</b>	Projet « UMWUGA NI AKAZI » - Formation et Insertion professionnelle dans une économie plus verte et circulaire
<b>Code Projet</b>	BDI23007
<b>Zone d'intervention</b>	Provinces de Cibitoke, Bubanza, Kirundo et Ngozi (avant dénomination des nouvelles provinces en août 2025)
<b>Budget</b>	16.000.000 Euros
<b>Institutions partenaires</b>	Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique (MENRS) Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de l'Emploi (MFPT) Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB)
<b>Date de convention spécifique</b>	20 décembre 2023
<b>Date de début de la Convention spécifique</b>	01/01/2024
<b>Date prévue de fin d'exécution</b>	30/06/2028
<b>Bénéficiaires</b>	Les détenteurs de droits : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les jeunes, en particulier les jeunes femmes, renforcés en compétences professionnelles et accompagnés vers l'emploi plus décent dans le monde du travail</li> <li>• Les jeunes entrepreneur.es accompagnés dans le développement et la croissance de leur activité</li> </ul>

<sup>10</sup> Cf. Décret n°100/09 du 12 janvier 2015 portant organisation et fonctionnement de l'Enseignement et de la Formation Technique et Professionnelle.

<sup>11</sup> Cf. loi n°1/19 du 10 septembre 2013 portant organisation de l'enseignement de base et secondaire.

**BDI23007-10066 : Marché de Services relatif à l'élaboration de référentiels de formation pour les nouveaux métiers et l'amélioration des programmes 30**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les apprenants des centres de formation ciblés</li> <li>• Les jeunes en situation de vulnérabilité</li> <li>• Les formateur.rices des centres ciblés</li> <li>• Les communautés</li> <li>• Les OSC/ONG locales</li> </ul> <p>Les porteurs d'obligations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les autorités du secteur de l'ETFP au niveau central, provincial et communal</li> <li>• Le personnel pédagogique (formateur.rices et cadres)</li> <li>• Les parents et communautés</li> <li>• Les administrations provinciales et communales.</li> <li>• Les autorités et les services publics centraux, décentralisés et déconcentrés de la formation professionnelle et de l'emploi.</li> <li>• Les structures publiques d'accompagnement à l'entrepreneuriat.</li> <li>• Les structures publiques d'intermédiation et d'accompagnement à l'emploi.</li> <li>• Les opérateurs et centres de formation publics offrant des formations courtes, professionnalisantes dans les filières cibles sur base des besoins du marché de l'emploi.</li> </ul>
<b>Impact<sup>2</sup></b>	Contribuer au développement d'une société burundaise inclusive et résiliente aux menaces climatiques et socio-économiques
<b>Outcome</b>	Les jeunes – en particulier les jeunes femmes – ont un meilleur accès à des emplois davantage décents et plus verts
<b>Outcomes Intermédiaires et Outputs</b>	<p><b><u>OI A : Les jeunes entrepreneur.e.s des zones d'intervention ciblées par le projet ont démarré et/ou fait croître leur activité.</u></b></p> <p><b>Output A.1 :</b> Les structures d'appui à l'entrepreneuriat ont mis en place des parcours d'incubation et d'accélération sur mesure, y compris dans l'économie verte et circulaire</p> <p><b>Output A.2 :</b> L'écosystème entrepreneurial est structuré et renforcé</p> <p><b>Output A.3 :</b> L'environnement des affaires est plus favorable à la création d'entreprise</p> <p><b><u>OI B : La transition des jeunes vers le monde du travail est facilitée</u></b></p> <p><b>Output B.1 :</b> Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont co-créé, expérimenté et capitalisé des dispositifs d'intermédiation en matière d'emploi (prospection-accompagnement-placement).</p> <p><b>Output B.2 :</b> Les services publics de l'emploi, le secteur privé et les partenaires sociaux ont mis en place des mécanismes de coordination fonctionnels pour l'emploi dans les zones d'intervention</p> <p><b>Output B.3 :</b> Le dispositif de suivi pour la gestion des connaissances mis en place par le projet est fonctionnel et contribue à l'apprentissage.</p>

<p><b>OI C : Les jeunes ont les compétences pour accéder au marché du travail en particulier dans des métiers verts adaptés au contexte local.</b></p> <p><b>Output C.1 :</b> Les centres de formation sont accompagnés pour devenir des modèles d'excellence professionnelle</p> <p><b>Output C.2 :</b> Une offre de formation courte et professionnalisaante de qualité pour les jeunes, adaptée aux besoins du marché, et priorisant les métiers verts adaptés au contexte local est disponible et dispensée par des organismes de formation.</p> <p><b>Output C.3 :</b> Des mesures spécifiques sont mises en place pour un meilleur accès des jeunes femmes à une formation professionnelle de qualité.</p> <p><b>Output C.4 :</b> La formation professionnelle est promue et davantage attractive.</p>
--

## Stratégie de mise en œuvre de l'intervention

Le projet « Umwuga ni akazi » vise à contribuer à l'augmentation de l'emploi décent des jeunes (jeunes femmes en particulier), par le soutien au développement des entreprises (MPME), la promotion de l'esprit entrepreneurial, le renforcement des services d'intermédiation, et le développement des compétences techniques et professionnelles. L'accent est mis sur la création d'un plus grand nombre d'entreprises et d'emplois décents d'une part, et une offre de formation professionnelle qualitative et innovante d'autre part, avec un accent particulier sur l'économie verte et circulaire. Les activités visent à lever les barrières liées à l'emploi des femmes dans le secteur formel, en prenant compte les difficultés particulières socio-culturelles qui les empêchent d'y accéder. Les jeunes, hommes et femmes, bénéficieront d'une meilleure transition vers le marché du travail grâce à des services d'emploi améliorés.

## 5.2 Objectifs

### 5.2.1 Objectif général

La présente prestation vise à élaborer 3 nouveaux et actualiser 7 référentiels existants pour les activités de formation professionnelle (niveau CEM/CFP) répondant au cadre national de qualification et de certification du Burundi.

### 5.2.3 Objectifs spécifiques

Les trois objectifs spécifiques ci-dessous sont à atteindre :

**Objectif spécifique 1 : Elaboration de référentiels métier-compétences, référentiel formation-évaluation, fiche technique/manuel de l'apprenant pour les 3 métiers ou domaines d'activité suivants :**

- Tisseur du bambou (niveau CFA) ;
- Cordonnier (niveau CEM) ;
- Vannier (Niveau CFA).

La transformation du bambou comporte, actuellement, deux filières enseignées : Tressage du bambou (Fabrication des objets de décoration, paniers, ... avec du bambou) et filière bambou (fabrication de meubles à base de bambou).

Le prestataire devra définir les aptitudes et compétences clés nécessaires pour les métiers ou domaine d'activités ci-dessus énumérés en priorisant l'apprentissage des métiers avec une étroite implication du secteur privé et une collaboration avec l'organisme public en charge de la validation, la Direction

Générale des Curricula et des Innovations Pédagogiques, sans perdre de vue les pratiques et initiatives en cours. Il est attendu du prestataire qu'il réalise des rencontres d'information pour affiner sa méthodologie et capitaliser les outils, les résultats et les bonnes pratiques en matière d'élaboration des programmes de formation tant par Enabel que les autres partenaires dont le PACEJ, le Centre de Formation Polytechnique et de Reconversion professionnelle de RUSI (CEFORE-Rusi), etc.

Dans l'élaboration des référentiels, il devra veiller à la prise en compte des compétences transversales : compétences douces, compétences vertes, digitales, entrepreneuriales ; **les points d'attention du projet étant le « verdissement » des formations et des métiers, le genre, le travail décent et l'entrepreneuriat.**

**Objectif spécifique 2 : Actualisation et amélioration des référentiels métier-compétences, référentiel formation-évaluation, fiche technique/Manuel de l'apprenant pour les niveaux CFA/CEM/CFP de 7 métiers :**

- Transformateur du rotin (niveau CFA) ;
- Filière bambou : (niveau CFA) ;
- Installateur électricien (niveau CEM)<sup>12</sup> ;
- Ouvrier qualifié électricien photovoltaïque (niveau CFP)<sup>13</sup> ;
- Ouvrier maçon (niveau CEM) ;
- Ouvrier spécialisé en transformation agro-alimentaire, niveau CEM (option Produits d'origine végétale et option : produits d'origine animale) ;
- Ouvrier spécialisé en maintenance informatique et réseau (niveau CFP).

Pour l'atteinte de cet objectif spécifique, il devra d'abord analyser l'adéquation entre le contenu des référentiels des 7 métiers ou domaines d'activités et la durée et le niveau de la formation, ensuite l'arrimage des contenus avec l'évolution du métier puis faire valider les conclusions et recommandations lors d'un atelier. Les recommandations devront répondre notamment à la question de l'opportunité de réviser/améliorer les référentiels. Elles devront ensuite répondre à la question de la prise en compte de nouveaux domaines techniques par les référentiels correspondants ; au cas contraire, il suggéra une modalité de leur valorisation (élaboration de module complémentaire de spécialisation par exemple).

Les compétences transversales (compétences douces, compétences vertes, digitales, entrepreneuriales) ainsi que le genre devront également être prises en compte.

Les actualisations portent sur des métiers ou domaines d'activités pour lesquels le processus d'élaboration de référentiel a été initié : transformateur du rotin et filière bambou. Les référentiels du premier (rotin) existent ; ils pourront être actualisés. Par contre, pour la filière bambou, l'on ne dispose pas encore de de fiches techniques bien que les référentiels ont été élaborés pour le niveau CFA.

Quant aux améliorations envisagées, elles portent sur la prise en compte du photovoltaïque, des briques dites « modernes », de la conception d'application web (et autres domaines d'activités des TIC) dans les métiers correspondants.

**Objectif spécifique 3 : Former les formateurs à l'utilisation des référentiels élaborés.**

Il s'avère nécessaire de renforcer les capacités d'un panel de quelques usagers des référentiels élaborés à la mise en oeuvre des outils élaborés. Ce transfert de compétences au niveau institutionnel participe à la mise en œuvre et autant que possible à la pérénisation des actions du projet.

---

<sup>12</sup> Les référentiels ont été élaborés. La révision/actualisation va consister notamment à la prise en compte du photovoltaïque à usage domestique

<sup>13</sup> Les référentiels, les manuels de l'apprenant et les guides de l'enseignant existent pour la première année niveau A2. Il faudra donc concevoir ceux du niveau CFP  
BDI23007-10066 : Marché de Services relatif à l'élaboration de référentiels de formation pour les nouveaux métiers et l'amélioration des programmes 33

A cet effet, sur la base d'un plan de renforcement de capacités sur les nouveaux outils élaborés, le prestataire proposera à la validation un calendrier :

- Sur les nouveaux référentiels : une formation, à titre expérimental, notamment sur le référentiel formation – évaluation. Elle concerne les concepteurs du référentiel, un petit panel de cadres de l'EFTP (conseillers pédagogiques, formateurs CFA, CEM et CFP, professionnels (chambres professionnelles, ...);
- Sur les référentiels actualisés : la formation portera sur les compétences revisitées ou ajoutées et concernera les cadre EFTP (Conseillers pédagogiques, formateurs CFA, CEM et CFP, professionnels (chambres professionnelles, ...).

### 5.3 Méthodologie

Le prestataire, en sa qualité d'expert du domaine, proposera une méthodologie cohérente permettant l'atteinte des objectifs de la prestation. Son approche devra être itérative impliquant toutes les parties prenantes de l'élaboration des programmes de formation : organismes publics, secteur privé, professionnels des métiers, partenaires de coopération,... Elle devra privilégier l'acquisition des compétences (Approche Par Compétences) et mettre au centre les professionnels des métiers pour assurer la meilleure adéquation formation-emploi.

A titre indicatif, cette méthodologie pourrait comporter les cinq (5) phases suivantes :

- ☞ **Phase 1 : Démarrage (1 mois)** : Elle consistera notamment l'analyse des référentiels existants tel que décrit plus haut et aboutira à la validation des métiers ou domaines d'activité devant faire l'objet d'actualisation ou amélioration puis à l'affinement de la méthodologie et du calendrier.

A cet effet, le prestataire devra, entre autres :

- S'approprier la documentation sur le projet, les résultats des études réalisées ;
- S'approprier du Cadre National de Qualification et de Certification du Burundi et vérifier que les contenus élaborés ou revus s'insèrent dans le bon niveau de formation/qualification.

- ☞ **Phase 2 : Elaboration de la version provisoire des référentiels (7 mois)** : Sur la base d'une approche privilégiant l'apprentissage des métiers selon l'Approche Par Compétences (APC), le prestataire élaborera les différents référentiels : référentiels métier-compétences, référentiel formation-évaluation, fiche technique.

Il devra travailler avec le secteur privé et l'organisme public en charge de la validation : la Direction Générale des Curricula et des Innovations Pédagogiques.

Rappelons que la révision consistera notamment à :

- L'intégration d'une composante sur les compétences vertes (« verdissement des formations et des métiers ») dans une approche visant la consommation raisonnée des ressources naturelles ;
- l'approfondissement/actualisation de certaines compétences du métier en raison de son développement actuel (besoins du marché de l'emploi) ;
- la prise en compte des thèmes genre, travail décent, entrepreneuriat et digitalisation.

☞ **Phase 3 : Validation des référentiels (1 mois) :** Il s'agira de :

- valider les livrables lors d'un atelier réunissant les concepteurs, les praticiens, les professionnels, les cadres du MENRS, les partenaires ;
- finaliser les livrables avec la prise en compte des observations, commentaires.

Le prestataire est responsable du déroulement de ces ateliers tant du contenu que de la méthodologie.

☞ **Phase 4 : Formation d'un panel d'utilisateurs (1 mois 1/2) :** il s'agira d'assurer le transfert de compétences pour accompagner l'appropriation institutionnelle.

☞ **Phase 5 : Rapportage et clôture (1/2 mois)**

## 5.4 Livrables attendus et durée

Suivant les phases ci-dessus décrites, les livrables suivants sont attendus du prestataire :

Phases	Etapes	Livrables	Durée en mois	Total homme/jour maxi
<b>Phase 1 :</b> Démarrage	Démarrage l'étude	Rapport de démarrage : liste validée des métiers ou activités professionnelles objet d'élaboration/actualisation	<b>1 mois</b>	12
<b>Phase 2 :</b> Elaboration de la version provisoire des référentiels	Elaboration de référentiels	<b>Versions provisoires de :</b>  Référentiels métier-compétences, de formation et d'évaluation et fiches techniques développés	<b>7 mois</b>	240
	Actualisation/amélioration de référentiels existant	<b>Versions provisoires de :</b>  (i) Référentiels métier-compétences, de formation et d'évaluation actualisés ou améliorés et fiches techniques  (ii) modules complémentaires ou de spécialisation		
<b>Phase 3 :</b> Validation des référentiels		Versions validées des référentiels, des fiches techniques et/ou des modules	<b>01 mois</b>	124
<b>Phase 4 :</b> Formation d'un panel d'utilisateurs		-Plan de renforcement des capacités  -Supports de formation	<b>01 mois 1/2</b>	49
<b>Phase 5 :</b> Rapportage		Rapport de la prestation	1/2 mois	5

N.B. :

**Il revient au prestataire la responsabilité de répartir de manière cohérente les jours hommes de façon efficace par expert en vue d'atteindre les objectifs visés.**

Les prestations devront être réalisées avec un total de maximum de **430** personnes-jours comprenant :

- Travail à domicile/à distance
- Travail sur le terrain
- La production des livrables
- Les ateliers de validation.

## 5.5 Rôle du prestataire

Le prestataire a la responsabilité méthodologique du processus et est redevable de la qualité des livrables tels qu'énumérés plus haut au plan conceptuel, méthodologique et contenus des livrables, y compris l'animation des ateliers de validation le cas échéant.

## 5.6 Rôle de l'Adjudicateur

L'adjudicateur, par l'intermédiaire du fonctionnaire dirigeant et de l'équipe du projet « **Umwuga ni Akazi** » est responsable du pilotage global et de la supervision de cette prestation, c'est-à-dire il veille à la cohérence et le lien entre les phases de la prestation, leur contenu, les calendriers, la collaboration avec l'organisme en charge de la validation ainsi que la validation des livrables. Il assurera l'organisation et la prise en charge logistique et matérielle pour l'ensemble des ateliers prévus et ce, en fonction de la méthodologie retenue par phase. Il facilitera l'accès à la documentation et assurera la supervision administrative et financière de la prestation.

La validation technique et l'enrichissement pour l'ensemble des livrables se feront dans le cadre d'ateliers/reunions regroupant les principaux acteurs et bénéficiaires de cette prestation.

## 5.7 L'équipe d'expertise à mobiliser

L'équipe d'expertise à mobiliser comprendra :

- 1) 01 Expert.e en ingénierie de la formation/des compétences (chef.fe de mission) ;
- 2) 04 experts, respectivement dans les domaines de la construction, énergie renouvelable, transformation agroalimentaire et artisanat ;
- 3) 01 Expert.e en genre, 01 expert.e en EVC ;
- 4) 01 Expert.e en digitalisation ;
- 5) 01 Expert.e en graphisme/design.

A cette expertise, le prestataire devra mobiliser au niveau national :

- 1) 01 panel de méthodologues nationaux (01 par métier) & professionnels (3 par métier) pour l'écriture ;
- 2) 01 panel de spécialistes dans les métiers objet d'élaboration et d'actualisation.

Ce panel de spécialistes constituera des ressources additionnelles à consulter chaque fois que nécessaire par les experts.

**N.B :**

☞ Il convient de préciser que les soumissionnaires sont invités à préciser la disponibilité de toute l'équipe proposée pour le démarrage de la prestation dès la réunion de cadrage.

☞ Il revient au prestataire la responsabilité de répartir les hommes/jours de façon efficace par expert en vue d'atteindre les objectifs visés sans pour autant dépasser les prévisions globale.

## 5.8 Evaluation de la méthodologie

La méthodologie sera évaluée de façon suivante :

- Méthodologie et planning de réalisation de l'étude : **(20 points)**
- Démonstration de la compétence et de l'expérience : **(50 points)**

### 5.8.3 Méthodologie et planning de réalisation de l'étude : (20 points)

Le soumissionnaire est amené à se prononcer sur des insuffisances éventuelles ainsi qu'une proposition d'actions d'amélioration (Commentaires et plus-value sur les termes de référence).

Aussi, le soumissionnaire est-il appelé à décrire la manière dont sera conduite le processus (les choix méthodologiques, les outils) en associant une planification cohérente des activités y relatives. Dans le chronogramme, le soumissionnaire devra faire un arrimage / bonne description de l'organisation et du déploiement du personnel à affecter à chaque phase de la prestation.

Sur ce point, la cotation se fera comme suit :

- Commentaires et plus-value sur les termes de référence : **05 points** ;
- Description de la méthodologie de travail associée à un planning cohérent : **15 points**.

#### ▪ Référentiel d'évaluation de la méthodologie

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
<b>0%</b>	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé permettant d'évaluer son offre sur le critère fixé.
<b>20%</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>40%</b>	Partiellement suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>60%</b>	Suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucune plus-value.

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
<b>80%</b>	Bon et Avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum de plus-value
<b>100%</b>	Très Intéressant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup de plus-value

**5.8.4 Démonstration de la compétence et de l'expérience : compétences des experts mobilisés pour la fourniture des livrables de qualités : 50 points**

☞ **L'expert chef de mission, (20 points) : Expert en ingénierie de la formation.**

La justification sera fournie par :

Un (1) diplôme BAC + 5 (niveau Master) en ingénierie de formation ou en sciences de l'éducation ou équivalent (Diplôme exigé fourni : 3 points) ;

- Un (1) diplôme ou un certificat en méthodologie d'élaboration de programme de formation (diplôme ou certificat fourni : 4 points) ;
- Dix (10) ans dans le domaine de l'ingénierie de formation/développement des compétences (voir mention CV : 3 points) ;
- Deux (2) expériences en tant que chef de mission ou chef d'équipe dans la conduite d'élaboration de programmes de formation profit d'une institution publique (Ministère ou projet d'envergure nationale) ces cinq (5) dernières années (attestations fournies : 10 points/5points par attestation).

☞ **01 Expert dans chacun des domaines de : construction, énergie renouvelable, transformation agro-alimentaire et artisanat (12 points par expert – moyenne des 4 experts) :**

- Un (1) diplôme/certification ou équivalent dans le domaine d'expertise (Diplôme exigé fourni : 3 points)
- Dix (10) ans d'expériences dans le domaine d'expertise (voir CV : 3 points) ;
- Participation à deux (2) missions d'élaboration de programmes de formation au profit d'une institution publique (Ministère ou projet d'envergure nationale) dans le secteur/domaine d'expertise respectif (voir CV 6 points).

☞ **01 Expert pour chacun des thèmes : digitalisation, genre et EVC (12 points par expert – moyenne des 3 experts) :**

- Un (1) diplôme de niveau Licence (BAC +3) ou équivalent dans le domaine d'expertise (Diplôme exigé fourni : 3 points)
- Cinq (05) d'expériences dans le domaine d'expertise (voir CV : 3 points) ;

- Participation à deux (2) missions d'élaboration de programmes de formation au profit d'une institution publique (Ministère ou projet d'envergure nationale) (voir CV 6 points).

**☞ 01 Spécialiste en graphisme/design (06 points)**

- Diplôme de Graphiste niveau bac+3 ou équivalent (Diplôme exigé fourni : 2 points) ;
- Expérience avérée dans le design et le numérique ; maîtrise des logiciels usuels et spécialisés (Adobe Photoshop et Illustrator, Krita, GIMP, Corel Painter, et Affinity Designer) prouvée par des attestations/certificats ou services rendus (attestations fournies : 4 points/1 point par attestation, max 4).

Seules les offres ayant une note technique d'au moins **60 %** seront retenues pour l'évaluation financière.

#### 5.8.5 Evaluation financière (poids = 30%)

Pour évaluer une offre financière, il sera pris en compte les éléments ci-après : Le prix de l'offre et les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques. L'attribution des points à chaque offre financière des soumissionnaires sélectionnés pour l'évaluation financière se fera de la façon suivante :

- L'offre la moins disante : 100 points (soit le maximum)

Les autres offres se verront attribuées des points, selon le principe de proportionnalité, soit :  $Ccp = 100 \times (Pob / Poc)$

Avec :

- $Ccp$  = cote du critère « prix »
- $Pob$  = prix de l'offre la plus basse
- $Poc$  = prix de l'offre considérée.

## 6 Formulaires

### 6.1 Annexe : Fiches d'identification

#### 6.1.1 Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <i>Comme indiqué sur le document officiel</i>	
PRENOM(S) <i>Comme indiqué sur le document officiel</i>	
DATE DE NAISSANCE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
LIEU DE NAISSANCE <i>(Ville, village)</i>	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE <i>(Carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) <i>Rue+ boite postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

## **II. DONNEES COMMERCIALES**

VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	<input checked="" type="checkbox"/> Indépendant dûment enregistré  <input type="checkbox"/> Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle)  <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :  .....  .....  ..... 
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	

NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	

DATE  (JJ/MM/AAAA)	SIGNATURE
--------------------------	-----------

### 6.1.2 Fiche d'identification personne morale

**Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts, registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)**

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

#### **ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE**

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A BUT DE LUCRE</li> <li>- SANS BUT DE LUCRE</li> <li>- ONG</li> </ul>
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	

NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boite postale Code postal</i>	

Ville, Région/Province Pays	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE
-----------------------------	------------------------------------

### 6.1.3 Fiche d'identification acteur public - entité publique

**Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution,**

**loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.**

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

NOM OFFICIEL <i>Comme indiqué sur le document officiel</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boite postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

<b>DÉNOMINATION</b>	
<b>NUMÉRO D'ENTREPRISE</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>ADRESSE</b>	
<b>NOM PERSONNE DE CONTACT</b>	
<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>	
<b>N° DE COMPTE POUR LES PAIEMENTS</b>	
<b>INSTITUTION FINANCIÈRE</b>	
<b>DATE</b>	SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

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

Par la présente, [je/nous], [NOM(s) et PRENOM(s)], agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ \_\_\_\_\_ également [nom du soumissionnaire]

/bénéficiaire/partenaire/cocontractant], ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que \*:

\*Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation

- la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**
  - a. participation à une organisation criminelle ;
  - b. corruption;
  - c. fraude;
  - d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
  - f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
  - h. la création de sociétés offshore.
- la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**
- la contrepartie n'est pas 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 ;**

**la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.** Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. 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 ;
- f. 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.

**En matière de conflit d'intérêts :**

*Veuillez cocher la situation applicable*

- la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

**ou**

- la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

- Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.
- Y **la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombaît 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.**
- Y **la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.**
- Y **la contrepartie ne figure pas sur une liste de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne, la Belgique et la France à des sanctions financières :**

Pour **les Nations Unies**, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour **l'Union européenne**, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions?locale=fr>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf) Pour la **Belgique** :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-financi%C3%A8res-national%C3%A8s-%C2%AB-la-liste-national%C2%BB>

[ ajouter en fonction des exigences supplémentaires éventuelles du bailleur]

**[Je m'engage/ Nous nous engageons] à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique et la France intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.**

Fait à [indiquer le lieu], le [DATE]

Nom(s) du (des) soussigné(s) et signature(s)

### **6.3 Déclaration intégrité soumissionnaires**

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.4 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC BDI23007-10066 : Marché de Services relatif à « Elaboration de référentiels de formation pour les nouveaux métiers et Amélioration des programmes »**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC BDI23007-10066**, aux prix suivants, exprimés en euros et **hors TVA** : .....(montant en chiffres et en lettres).

Pourcentage TVA : .....%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

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

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

**Fait à ..... le .....**

#### 6.4.1 Annexe au formulaire de prix

#### BORDEREAU DES PRIX

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire en €HTVA	Montant en € HTVA
Expert.e en ingénierie de formation/des compétences-chef.fe de mission	H/jour			
Expert.e domaine de construction	H/jour			
Expert.e domaine d'énergie renouvelable	H/jour			
Expert.e domaine TAA	H/jour			
Expert.e domaine artisanat	H/jour			
Expert.e genre	H/jour			
Expert.e EVC	H/jour			
Expert.e en Digitalisation	H/jour			
Expert.e en graphisme/design	H/jour			
<b>Sous total 1</b>				
Panel de méthodologues nationaux (01 par métier) & professionnels (3 par métier) pour la rédaction	FF			
Panel de spécialistes dans les métiers	FF			
Transport/déplacement	FF			
Documentation, et frais divers	FF			
<b>Montant total euros HTVA</b>				
<b>TVA</b>				
<b>Montant total euros TTC</b>				

Fait à.....

Date : .....

Prénom et Nom du signataire : .....

Signature et cachet : .....

#### 6.4.2 Fiche signalétique financière

##### SIGNALTIQUE FINANCIER

(à remplir exhaustivement)

##### DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

<b>TITULAIRE DU COMPTE (1)</b>	
ADRESSE	
VILLE	CODE POSTAL
PAYS	
CONTACT	
TELEPHONE FIXE	MOBILE
E - MAIL	

##### COORDONNEES BANCAIRES

<b>INTITULE DU COMPTE</b>	
NOM DE LA BANQUE	
ADRESSE (DE L'AGENCE)	
VILLE	CODE POSTAL
PAYS	
<b>NUMERO DE COMPTE (2)</b>	
IBAN	
CODE BIC/SWIFT	

**CACHET BANQUE + SIGNATURE DU  
REPRESENTANT DE LA BANQUE**

**DATE + SIGNATURE DU  
TITULAIRE DU COMPTE**

**Remarques importantes :**

- (1) *Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.*
- (2) *Joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent fourni par la banque.*

#### **6.4.3 Sous-traitants**

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

- **Modèle de cautionnement**

**Uniquement pour l'adjudicataire :**

Banque X

Adresse

**Cautionnement n° X**

Ce cautionnement est émis dans le cadre de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et conformément aux Règles Générales d'Exécution (RGE) de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

**X, adresse** (la « Banque »)

déclare, par la présente, se constituer caution à concurrence d'un montant maximum de X EURO au profit de l'Agence belge de coopération internationale, Enabel, pour les obligations de X (nom de l'adjudicataire), adresse en vertu du marché :

**« Intitulé du marché ».**

En conséquence, la Banque s'engage, sous la renonciation du bénéficiaire, à payer jusqu'à concurrence du montant maximum, tout montant dont « X (nom de l'adjudicataire) » pourrait être redevable envers l'Agence belge de coopération internationale, Enabel au cas où « X » serait en défaut d'exécution du « Marché »

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges **BDI23007-10066** et des Articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard après la réception définitive du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la **Banque X**, adresse avec mention de la référence **BDI23007-10066**.

Tout paiement effectué en vertu du présent cautionnement réduira de plein droit le montant cautionné par la Banque.

Fait à X le X

Nom :

Signature :

## 6.5 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois (3) derniers exercices (2022, 2023 et 2024) <b>un chiffre d'affaires total au moins égal à 200.000 EUROS.</b></p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p>	<p>Fournir les déclarations du chiffre d'affaires à l'Office Burundais des Recettes (OBR) pour les soumissionnaires locaux ou les entités compétentes <b>étatiques</b> pour les soumissionnaires étrangers.</p> <p>OU attestation de capacité financière (ligne de crédit) – Modèle en <a href="#"><b>annexe 6.7.1</b></a></p> <p>OU attestation de capacité financière (fonds propres) – Modèle en <a href="#"><b>annexe 6.7.2</b></a></p>
<p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</li> <li>• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.</li> <li>• (FACULTATIF) Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché</li> <li>• (FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.</li> </ul> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p>	<p>Fournir les mêmes documents que ceux demandés au soumissionnaire.</p>

## 6.6 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> de services exécutés, qui ont été effectués au cours des <b>cinq (5) dernières années</b>.</p> <p>Le Prestataire recherché est un <b>bureau d'études ou un consortium</b> ayant des expériences avérées en élaboration de programmes de formation (ingénierie de formation/compétences) et en renforcement de capacités.</p> <p>Il doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'ingénierie de formation/compétences et en renforcement des capacités ;</li> <li>- Avoir exécuté <b>au moins deux (02) prestations</b> similaires portant sur l'élaboration de programmes de formation au profit d'une institution publique (Ministère ou projet d'envergure nationale) <b>au cours des 5 dernières années (2021,2022,2023,2024 et 2025)</b> pour un montant minimum de <b>100.000 Euros pour chaque marché</b>.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq (5) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.</p> <p>Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<p><b>Joindre à l'offre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un document démontrant que le soumissionnaire a au moins 5 dans le domaine (document d'enregistrement, registre de commerce, etc.) ;</li> <li>- Des attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception des prestations démontrant que les prestations ont été exécutées ;</li> <li>- Une liste des principaux marchés similaires exécutés au cours des 5 dernières années.</li> </ul>
L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b> .	<b>Fournir les renseignements</b> dans le tableau des sous-traitances

## 6.7 Annexes pour la sélection qualitative

### 6.7.1 Attestation de capacité financière (ligne de crédit)

\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission], attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où [nom du Soumissionnaire] serait déclarée attributaire du marché n° [Indiquer le numéro du marché] relatif à [Indiquer l'objet du marché] au profit de [Indiquer nom du pouvoir adjudicateur], Nous, [Indiquer le nom de la banque d'émission], nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu'à concurrence de [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

**Nom** : [nom complet de la personne signataire]

**Titre** [capacité juridique de la personne signataire]

### 6.7.2 Attestation de capacité financière (fonds propres)

\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque d'émission] attestons solennellement que dans le cadre du marché n°[Indiquer le numéro du marché] au profit de [Indiquer nom du pouvoir adjudicateur], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci-dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

**Nom** : [nom complet de la personne signataire]

**Titre** [capacité juridique de la personne signataire]

### **6.7.3 Références du soumissionnaire**

CSC N° : .....

Nom du soumissionnaire : .....

<b>N°</b>	<b>Objet du marché</b>	<b>Montant du marché</b>	<b>Mois et Année d'achèvement</b>
1			
2			
3			

Nom :

Signature du soumissionnaire :

## 6.8 Documents à remettre – liste exhaustive

### 6.8.1 Pour la sélection qualitative

- Preuve de capacité économique et financière du soumissionnaire :
  - ✓ Déclarations du chiffre d'affaires aux entités étatiques compétentes ;
- Preuve de capacité Technique du soumissionnaire :
  - ✓ Les attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception des prestations démontrant que les prestations ont été exécutées ;
  - ✓ Un document démontrant une expérience générale dans le domaine d'au moins 5 ans ;
  - ✓ Une liste des principaux marchés similaires exécutés au cours des 5 dernières années.
- **Le DUME renseigné, daté, signé et cacheté (la non-transmission du DUME est une irrégularité substantielle et conduit à l'exclusion de l'offre).**

### 6.8.2 Pour la régularité

- ✓ Fiche d'identification du soumissionnaire complété et dûment signé conformément au modèle du CSC avec les annexes (Registre de commerce, NIF, RIB, etc.) ;
- ✓ Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion conforme au modèle du CSC et signé ;
- ✓ Déclaration intégrité soumissionnaires conforme au modèle du CSC et signé ;
- ✓ Confirmation écrite habilitant le mandataire à engager la candidature du soumissionnaire.

### 6.8.3 Pour analyse des critères d'attribution

- ✓ Formulaire d'Offre-Prix conforme au modèle du CSC, complété et signé ;
- ✓ Bordereau des prix conforme au modèle du CSC, complété et signé ;
- ✓ Méthodologie :
  - ⊕ Description de la méthodologique proposée et le planning ;
  - ⊕ Démonstration de la compétence et de l'expérience des experts alignés.

**Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.**

## 6.9 Annexes

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

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

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

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

**ENTRE :**

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

Représentée par : [.....],

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

**ET :**

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

Représenté(e) par : [.....],

conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

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

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

### Préambule

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

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

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

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

## **Article 1 : Définitions**

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

## **Article 2 : Objet de la Convention**

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

## **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la

présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.

- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Réglementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

#### **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

Cette notification devra à tout le moins comporter les informations suivantes :

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

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

- 4.3. **Évaluation de l'impact du traitement des données.** Le cas échéant et lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande, l'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de l'étude d'impact sur la protection des données conformément à l'article 35 du Règlement.

## Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

## Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.
- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex.

instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : [dpo@enabel.be](mailto:dpo@enabel.be)

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.
- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligeraient l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

## **Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents**

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>14</sup>.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

Les accords passés avec le sous-traitant subséquent sont établis par écrit. Sur demande, l'adjudicataire devra fournir au PA une copie de ce (ces) contrats.

---

<sup>14</sup> A adapter selon le CSC

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

## **Article 8 : Droits des personnes concernées**

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
  - L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
  - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;
  - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.
- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

## **Article 9 : Mesures de sécurité**

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite,

la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.

- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

## **Article 10 : Audit**

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

## **Article 11 : Transfert à des tiers**

- 11.1. La transmission de données à caractère personnel à des tiers de quelque manière que ce soit est en principe interdite, sauf si la loi l'exige ou si l'adjudicataire a obtenu l'autorisation explicite du pouvoir adjudicateur pour ce faire.
- 11.2. Dans le cas où une obligation légale s'applique au transfert de données à caractère personnel, qui fait l'objet de la présente Convention, à des Tiers, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur avant le transfert.

## **Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE**

- 12.1. L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 12.2. L'adjudicataire ne devra pas traiter ou transférer les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur, ni les traiter lui-même ou par le biais de tiers, en dehors de l'Union européenne, sauf autorisation préalable expresse et explicite du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire devra veiller à ce qu'aucun accès aux données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur par un tiers n'aboutisse de quelque manière que ce soit à la transmission de ces données à l'extérieur de l'Union Européenne.

## **Article 13 : Comportement à l'égard des autorités gouvernementales et judiciaires nationales**

- 13.1. L'adjudicataire informera immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute demande, injonction, enquête ou assignation d'une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente adressée à l'adjudicataire ou à son sous-traitant subséquent qui implique la communication de données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire ou un sous-traitant subséquent pour et au nom du pouvoir adjudicateur ou toute donnée et/ou information relative à ce traitement.

## **Article 14 : Droits de propriété intellectuelle**

- 14.1. Tous les droits de propriété intellectuelle concernant les données à caractère personnel et les bases de données qui contiennent ces données à caractère personnel sont réservés au pouvoir adjudicateur, sauf convention contraire entre les Parties.

## **Article 15 : Confidentialité**

- 15.1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
- 15.2. L'adjudicataire s'assure que les employés ou les sous-traitants subséquents autorisés à traiter les données à caractère personnel se sont engagés à opérer les traitements de manière confidentielle et sont par ailleurs tenus par une obligation contractuelle de confidentialité.

## **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'événement à l'origine d'une violation de la Réglementation.

16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

#### **Article 17 : Fin du contrat**

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

#### **Article 18 : Médiation et compétence**

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
  - De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante ;
  - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur.
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

---

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

#### **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>15</sup>**

---

<sup>15</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

## **1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

Nature du traitement : *[Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]*

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

## **2. Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (\*indiquer ce qui est applicable).**

- Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
- Données d'identification électroniques (par ex. adresses e-mail, ID Facebook, ID Twitter, noms d'utilisateur, mots de passe ou autres données de connexion, etc.)
- Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
- Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
- Copies des documents d'identité
- Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
- Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
- Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
- Habitudes de vie
- Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
- Composition de la famille
- Loisirs et intérêts
- Adhésions
- Les habitudes de consommation
- L'éducation et la formation
- Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)

- Images/photos
- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

**3. Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-traitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)**

- Données sensibles (art. 9 RGPD)
  - Données raciales ou ethniques
  - Données sur la vie sexuelle
  - Opinions politiques
  - Appartenance à un syndicat
  - Croyances philosophiques ou religieuses
- Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)
  - Santé physique
  - Santé psychologique
  - Situations et comportements à risque
  - Données génétiques
  - Données relatives aux soins
- Données judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)
  - Soupçons et actes d'accusation
  - Condamnations et peines
  - Mesures judiciaires
  - Sanctions administratives
  - Données ADN

**4. Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

- Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>16</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

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

#### **Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>17</sup>**

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>18</sup>

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

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

- [Décrivez]

---

<sup>16</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

<sup>17</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>18</sup> Considérant 81 du RGPD