



## Cahier Spécial des Charges BDI23006-10005

Marché de Services Relatif au recrutement d'un prestataire de services pour le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables.

Procédure Négociée Sans Publication Préalable (PNSPP)

**Code Navision :** BDI23006

**Pays :** Burundi

## Table des matières

<b>1 1 Généralités ralités .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Pouvoir adjudicateur .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Cadre institutionnel d'Enabel .....</b>	<b>5</b>
<b>1.4 Règles régissant le marché.....</b>	<b>6</b>
<b>1.5 Définitions.....</b>	<b>6</b>
<b>1.6 Confidentialité.....</b>	<b>7</b>
<b>Traitement des données à caractère personnel .....</b>	<b>7</b>
<b>Confidentialité .....</b>	<b>8</b>
<b>1.7 Obligations déontologiques .....</b>	<b>8</b>
<b>1.8 applicable et tribunaux compétents .....</b>	<b>9</b>
<b>2 Objet et portée du marché .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Nature du marché.....</b>	<b>9</b>
<b>2.2 Objet du marché.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 Lots .....</b>	<b>9</b>
<b>2.4 Postes.....</b>	<b>9</b>
<b>2.5 Durée du marché.....</b>	<b>9</b>
<b>2.7 Options.....</b>	<b>10</b>
<b>2.8 Quantité .....</b>	<b>10</b>
<b>3 Procédure.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1Mode de passation .....</b>	<b>10</b>
<b>3.3 Information .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4 Offre .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4.1 Données à mentionner dans l'offre .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4.2Durée de validité de l'offre .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4.3 Détermination des prix.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4.3.1Eléments inclus dans le prix .....</b>	<b>11</b>
<b>3.4.4 Introduction des offres.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....</b>	<b>12</b>
<b>3.4.6 Sélection des soumissionnaires .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4.6.1 Motifs d'exclusion .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4.6.2 Critères de sélection .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4.6.3 Aperçu de la procédure.....</b>	<b>13</b>
<b>3.4.6.4 Critères d'attribution.....</b>	<b>14</b>
<b>Pour le Lot 1.....</b>	<b>14</b>
<b>Grille d'évaluation technique .....</b>	<b>14</b>
<b>b) .....</b>	<b>Evaluation financière</b>
<b>.....</b>	<b>15</b>

3.4.6.5 Cotation finale.....	15
3.4.6.6 Attribution du marché.....	15
3.4.7 Conclusion du contrat.....	15
4 Dispositions contractuelles particulières.....	17
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	17
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	17
4.3 Confidentialité (art. 18) .....	17
4.4 Protection des données personnelles.....	18
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	19
4.6 Cautionnement (art.25 à 33).....	19
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34) .....	20
4.8.3 Révision des prix (art. 38/7) .....	22
4.8.4 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	22
4.8.5 Circonstances imprévisibles .....	23
4.9 Réception technique préalable (art. 42).....	23
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es).....	23
4.10.1 Délais et clauses (art. 147) .....	23
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	23
4.10.3 Egalité des genres .....	23
4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	23
4.11 Vérification des services (art. 150) .....	23
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	24
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	24
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44).....	24
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	24
4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155).....	24
4.14 Fin du marché .....	25
4.14.1 Réception des prestations exécutées (art. 64-65 et 156) .....	25
4.14.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....	25
4.15 Litiges (art. 7.....	26
5 Termes de référence.....	27
1.Contexte et justification .....	27
2.Marché .....	27
2.1Nature du marché.....	27
2.2Objet du marché.....	27
2.3Durée du marché .....	27
2.4Cadre de prestation de service.....	28
2.5Brève description du besoin identifié .....	28

<b>3Objectif de la prestation .....</b>	<b>28</b>
<b>3.1Objectif spécifique .....</b>	<b>28</b>
<b>3.2Cadrage des activités .....</b>	<b>28</b>
<b>5.Profil du prestataire / formateur. ....</b>	<b>30</b>
<b>6.Offre technique du prestataire.....</b>	<b>30</b>
<b>7.Offre financière du prestataire .....</b>	<b>31</b>
<b>8.Critères d’attribution .....</b>	<b>31</b>
<b>9.Annexes.....</b>	<b>31</b>
<b>9.1Annexe1 : Détails de formation et suivi accompagnement .....</b>	<b>32</b>
<b>9.2Annexe2 : Liste des fournitures à acheter pour l’ensemble du marché.....</b>	<b>33</b>
<b>9.3 . Annexe 3 : Liste des fournitures à distribuer par école centrale/par réseau scolaire pour la formation initiale.....</b>	<b>34</b>
<b>9.4 . Annexe 4 : Liste des fournitures à distribuer par école pour la formation des élèves filles.....</b>	<b>35</b>
<b>9.5 .....Annexe 5 : Tableau des consommables par lycée pour les années scolaires 2025-2026 et 2026-2027. ....</b>	<b>36</b>
<b>9.6 . Annexe 6 : Calendrier indicatif d’exécution des activités (D’avril 2026 jusqu’à la fin mars 2027).....</b>	<b>37</b>
<b>9.7.. Annexe 7 : Liste des écoles concernés et effectifs des participants et leurs distances par rapport à l’école centrale (école centrale est le lieu de formation) .....</b>	<b>38</b>
<b>6.Formulaires.....</b>	<b>39</b>
<b>6.1 Fiche d’identification personne physique.....</b>	<b>39</b>
<b>6.2 Fiche d’identification personne morale .....</b>	<b>41</b>
<b>6.3 Fiche d’identification acteur public - entité publique .....</b>	<b>43</b>
<b>6.4 Fiche signalétique financière.....</b>	<b>44</b>
<b>6.5 Formulaire d’offre – Prix.....</b>	<b>45</b>
<b>6.8Déclaration sur l’honneur - critères d’exclusion obligatoires.....</b>	<b>48</b>
<b>7. Dossier de sélection – capacité économique .....</b>	<b>50</b>
<b>7.1 Modèle d’attestation de capacité financière (ligne de crédit) .....</b>	<b>51</b>
<b>7.2.Modèle d’attestation de capacité financière (fonds propres) .....</b>	<b>51</b>
<b>8. Dossier de sélection – aptitude technique .....</b>	<b>52</b>
<b>8.2 Modèle : Liste du personnel clé affecté au marché ( Formateur à aligner).....</b>	<b>54</b>
<b>8.3 Modèle du CV .....</b>	<b>54</b>
<b>8.4 Modèle de lettre d’engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé/Formateur aligné .....</b>	<b>55</b>
<b>6.7 Documents à remettre – liste exhaustive .....</b>	<b>55</b>
<b>Pour la sélection qualitative: .....</b>	<b>55</b>
<b>Pour vérification de la régularité :.....</b>	<b>56</b>
<b>Pour attribution:.....</b>	<b>56</b>
<b>6.8 Annexes .....</b>	<b>56</b>

### 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre 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.<sup>1</sup>

**Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) relatif au cautionnement.**

### 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Ann DEDEURWAERDERE, Directrice Pays 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>2</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>3</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 ;
- 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 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>4</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>5</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 ;

<sup>2</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>3</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>4</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

- 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.

#### 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>6</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>7</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>8</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>9</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
- 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), 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>

En dérogation à cette réglementation :

Considérant l'article 14, §2, 1<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

#### 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : **Enabel, représentée par la Directrice Pays d'Enabel au Burundi** ;

<sup>6</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>7</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>8</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>9</sup> M.B. 27 juin 2017.

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 ;

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**

### **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.

## **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 à 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.

### **1.7.3**

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.

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**

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.

### **1.7.5**

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

### **1.7.6**

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

### **1.7.7**

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](https://www.enabelintegrity.be)

## 1.8 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 de « **recrutement d'un prestataire de services pour le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables** », conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

*(articles 2, 52° et 58 de la Loi et les articles 49 et 50 de l'AR Passation.)*

Le marché est en deux lots distincts.

le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux lots. Compte tenu de la particularité du marché (Formation intégrant la fabrication des SHLR à l'aide des fournitures du lot 2), l'attributaire du lot1 devra participer en tant que membre de la commission de réception du lot 2, car les consommables et matériels du lot 2 seront utilisés directement par l'attributaire du lot1 lors des sessions de formation à la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle.

Les deux lots sont les suivants :

- **Lot 1 : La formation à la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables, ainsi que l'introduction d'un module y afférent**
- **Lot 2 : Fourniture des consommables et matériels pour la formation et production des serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables (SHMLR).**

Enabel ne limite pas le nombre de lot pouvant être attribué à un seul soumissionnaire à condition que l'offre soit sélectionnée, régulière et la plus avantageuse pour le pouvoir adjudicateur.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes tels que décrits dans la partie 5 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 prend cours le premier jour calendaire qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté : Renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables : soit pour une période de 12 mois pour le lot1 et 30 jours calendrier pour le lot 2.

### 2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

## 2.7 Options

Les options sont interdites.

## 2.8 Quantité

(art. 57 de la Loi)

Les quantités du présent marché sont indiquées dans la partie 5 du présent CSC.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication

Le présent CSC sera envoyé **à 7 (sept) soumissionnaires potentiels déjà identifiés lors de la prospection**. En plus, il est posté sur le site d'Enabel.

### 3.3 Information

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

Jusqu'au **30 / 01 /2026** 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 à : [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 envoyé à tous les candidats **à partir du 25 /01 /2026. Les questions seront donc posées jusqu'au 23/01/2026.**

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui lui sont envoyées par courrier électronique.

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

### 3.4 Offre

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière 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 des offres.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### 3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessous :

Cela signifie que le prix sera obtenu :

- Soit en appliquant les prix unitaires mentionnés dans le bordereau des prix aux quantités réellement exécutées ;
- Soit le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes du bordereau des prix.

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.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- Les syllabus reprenant les contenus de formation en version électronique et physique (voir avec les outils-programme en vigueur du MENRS dans ce domaine)
- Autres frais logistiques ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- les perdiems, hébergements, visa ;
- 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 (pour le personnel de l'adjudicataire) ;
- Toutes autres taxes applicables sur ce type de services au Burundi.

*Il est porté à l'attention des prestataires que l'acquittement des taxes dues, y compris sur la valeur ajoutée, est de leur entière responsabilité. Enabel ne peut en aucun cas être considérée comme redevable ou solidairement responsable en cas de litige ou recours d'une quelconque autorité concernant l'exigibilité ou le paiement de ces taxes.*

*Afin de s'assurer d'être en ordre, le prestataire devra lui-même récolter auprès des autorités compétentes les informations dont il a besoin.*

#### 3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre.

Le soumissionnaire introduit son offre **au plus tard le 30 /01/2026 à 10h00 de Bujumbura (GMT+2)**, de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre une (1) copie. Cette offre complète (offre originale) devra être introduite sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb toute neuve .

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre ***BDI23006-10005 : « Recrutement d'un prestataire de services pour le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables ».***  
**Dépôt des offres le 30 / 01 /2026 à 10h, heure de Bujumbura(GMT+2)**

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt indiquées ci-dessus. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

L'offre originale et une copie seront placées dans des enveloppes séparées et seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra pas porter l'identification du soumissionnaire. Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Pouvoir Adjudicateur de renvoyer l'offre si elle a été déclarée « hors délai ».

**N.B Les offres envoyées électroniquement ne seront pas considérées !**

L'offre sera remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

**Enabel – Agence Belge de Développement**

**Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I**

**Avenue Bisoro n° 22, Kabondo-Ouest**

**(Avenue du large, à ± 500m en aval de l'ex-Pyramid Center)**

**Bâtiment Enabel Santé**

**Secrétariat du Centre de Service Contractualisation (Voir NSANANIYE Jean Marie Vianney/Premier étage).**

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'accès aux bureaux de Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de pouvoir déposer les offres avant la date et l'heure de dépôt.**

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

### **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 téléfax, 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 Sélection des soumissionnaires**

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

#### **3.4.6.1 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.

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

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

**Les documents qui seront demandés sont :**

- Attestation de non-redevabilité de l'OBR
- Attestation de non-redevabilité de l'ONSS/INSS
- Attestation de non-faillite ( si applicable)
- Casier judiciaire du signataire de l'offre

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

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

#### **3.4.6.2 Critères de sélection**

*Article 71 de la Loi et article 65 à 74 de l'AR du 18.04.2017*

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

#### **3.4.6.3 Aperçu de la procédure**

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum 3 soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

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

### 3.4.6.4 Critères d'attribution

#### Pour le Lot 1

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

Attribution en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs :

- Prix : 40%
- Qualité/Valeur technique : 60% dont :
  - Compréhension de la mission : 20%
  - Méthodologie : 30%
  - Planning : 10%

#### **a) Evaluation technique**

L'évaluation technique repose sur les critères ci-dessous :

#### **Grille d'évaluation technique**

Critères	Max
La compréhension des TDRs et d'éventuels commentaires ou observations et des buts des prestations à fournir	20
La méthodologie : cette présentation détaillera la méthodologie de mise en œuvre de la formation (détaillant le contenu selon les différents publics ciblés), ainsi que la méthodologie de suivi accompagnement et coaching.	30
Le calendrier d'exécution de la mission de mise en œuvre de formation, le suivi accompagnement et coaching, ainsi que l'organisation des tâches et du temps	10
Score total	60

#### **N.B. :**

- ✓ **Seules les offres ayant obtenu, suite à l'évaluation technique, une note d'au moins 40/60, seront retenues pour l'évaluation financière.**

Chaque sous critère sera apprécié en appliquant la grille barémique suivante et chaque appréciation fera objet d'un commentaire narratif motivant le choix du barème appliqué

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
0%	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé permettant d'évaluer son offre sur le critère fixé.
20%	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.
<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

### **b) Evaluation financière**

Concernant le critère prix en particulier, en vue de respecter le principe de proportionnalité, chaque offre se verra attribuer une cote calculée comme suit :

$$\text{Ccp} = 40 \times (\text{Pob} / \text{Poc})$$

Avec :

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

#### **3.4.6.5 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, 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 corresponde à la réalité.

#### **Pour le Lot2**

Le critère d'attribution du lot 2 est le prix (100%)

#### **3.4.6.6 Attribution du marché**

##### **Articles 41 et 81 de la Loi**

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

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.

#### **3.4.7 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 BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes 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 **Romain Cardon**, courriel : [romain.cardon@enabel.be](mailto:romain.cardon@enabel.be) , Project Manager du projet INDERO KAZOZA de l'Education Post Fondamentale assisté, assisté par **MINANI Isaac**, e-mail : [isaac.minani@enabel.be](mailto:isaac.minani@enabel.be) , Expert en Accès, Inclusion et Rétention en Education.

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.

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

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

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

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.

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

Pour le lot2, 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.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire.
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire.
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

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

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement

#### **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)**

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en oeuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur : 1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. 2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

#### 4.82 Remplacement du personnel de l'adjudicataire

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'expert parmi le personnel aligné uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

- Maladie de longue durée ;
- Licenciement pour faute grave ;
- Démission ;
- Décès ou cas de force majeure.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV de la personne proposée en remplacement.

La personne proposée : doit être au minimum de qualité équivalente à la personne remplacée. Le cas échéant, la qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par la personne remplacée.

#### 4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

#### **4.8.5 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 les délais suivants, comptés à partir de la notification du marché (chaque lot).

Lot	Délai
1	D'avril 2026 à mars 2027 (12 mois).
2	30 jours calendaires , comptés à partir de la notification du marché NB. Le délai est de rigueur.

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

Les services seront exécutés au Burundi et plus précisément dans les zones définies dans les TDRs ( Voir annexe 7)

##### **4.10.3 Egalité des genres**

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

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

##### **4.10.4 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.

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

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un 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 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.

##### **4.13.1 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.

##### **4.13.2 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.

##### **4.13.3 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.

#### **4.14 Fin du marché**

##### **4.14.1 Réception des prestations exécutées (art. 64-65 et 156)**

Les prestations seront suivies de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant.

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

##### **4.14.2 Frais de réception**

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

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

Les frais de voyage et de séjour de son personnel sont à charge du pouvoir adjudicateur

##### **4.14.3 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 EDUCATION – 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 BDI23006-10005 : Marché de**

***Services relatif au «Recrutement d'un prestataire de services pour le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables. » et le nom du fonctionnaire dirigeant.***

L'adjudicataire est tenu de mettre le numéro du Bon de Commande qui lui sera communiqué lors de la notification du marché sur ses différentes factures.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

Les paiements seront être effectués de la façon suivante :

**Lot 1 :** En deux(2) tranches :

- La première ,après la formation initiale et validation du rapport (40%)
- La seconde ,après la période de suivi et accompagnement et validation de rapport final (60%)

**Lot 2 :** En une tranche après réception de fournitures (100%) .

#### **4.15 Litiges (art. 7**

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

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

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

**Enabel**

**Global Procurement services (GPS)**

**À l'attention de Mme Laura JACOBS**

**Rue Haute 147**

**1000 Bruxelles**

**Belgique**

### 1. Contexte et justification

Dans le contexte actuel de croissance démographique au Burundi, la pression sur les services sociaux de base s'accroît et les besoins sont en constante augmentation à la suite de l'ignorance de certains facteurs afin de limiter ce phénomène qui engendre la vulnérabilité au sein de certains groupes sociaux.

Le projet d'éducation post-fondamentale, contribue à ce que « **les jeunes – en particulier les filles et les plus vulnérables – aient accès à une éducation de qualité inclusive, protectrice et stimulante pour se préparer aux défis socio-économiques de demain** ». Il s'agit d'intervenir simultanément sur **i)** l'accès, l'inclusion et la rétention dans l'éducation post-fondamentale à travers la création d'un environnement sûr et protecteur et l'autonomisation des filles et des jeunes, en levant les principales barrières financières, socio-culturelles, administratives et physiques; **ii)** la qualité de l'enseignement et des apprentissages à travers la création d'un environnement davantage stimulant et propice à l'apprentissage (infrastructures, équipements et fournitures), tout en renforçant les acteurs de l'éducation - particulièrement les futur•es enseignant•es dans leurs approches pédagogiques; et **iii)** la gestion et la gouvernance à travers le renforcement des structures pertinentes aux niveaux scolaire, déconcentré et central pour qu'elles soient pleinement informées, impliquées et gérées de façon transparente et redevable.

Dans le souci de promouvoir l'éducation inclusive et le respect du genre ; et assurer la durabilité de ces valeurs dans un contexte aux fortes contraintes socioculturelles ; d'une manière générale, le projet d'Education Post Fondamentale encourage l'accès, l'inclusion et la rétention des jeunes et en particulier les jeunes filles à la scolarisation.

Pour cela, le projet veut recruter un prestataire de service pour le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables afin de développer ces valeurs d'éducation inclusive et de genre dans le milieu scolaire pour que les écoles assurent une éducation inclusive et favorisent l'attractivité et la rétention des jeunes surtout filles qui parfois sont confrontées au manque des Kits de GHM.

### 2. Marché

#### 2.1 Nature du marché

Le présent marché comprend de services et de fournitures, notamment : la formation à la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables, ainsi que l'introduction d'un module y afférent. Il inclut également l'achat des consommables et matériels nécessaires à cette activité. De ce fait, le marché se compose de deux (2) lots distincts.

#### 2.2 Objet du marché

L'objectif de ce marché est de former le personnel scolaire (Tantes et Pères) ainsi que les élèves filles des établissements scolaires du post-fondamental soutenus par le projet, à la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables, ainsi qu'à l'introduction d'un module associé. Il implique également l'achat des consommables et du matériel nécessaire pour garantir le bon déroulement des formations

Le présent marché se compose de deux (2) lots distincts et indépendants :

- **Lot 1** : La formation à la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables, ainsi que l'introduction d'un module y afférent;
- **Lot 2** : Fourniture des consommables et matériels pour la formation et production des serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables (SHMLR).

#### 2.3 Durée du marché

Le marché prend cours le premier jour calendaire qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté : Renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables : soit une période de 12 mois pour le lot 1 et une durée de 30 jours pour le Lot 2.

## 2.4 Cadre de prestation de service

La prestation de service des institutions, organisations et entreprises, ainsi que la fourniture des consommables et matériels, s'inscrivent dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet d'éducation post fondamentale de l'axe accès, inclusion et rétention en éducation, à savoir : **renforcer et introduire un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables à l'endroit du personnel scolaire et les filles**

Partant du constat qu'il y a des prestataires et fournisseurs œuvrant dans ce domaine et qui sont reconnus par le Ministère de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique, et dont leurs formations et productions sont approuvées par le même ministère, Il a été jugé opportun de recourir à ces prestataires pour réaliser la prospection, afin de constituer les TdRs du marché pour renforcer, introduire un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables à l'endroit du personnel scolaire et les élèves filles de 15 écoles en 3 réseaux.

**Ces 15 écoles se trouvent dans les Communes Cibitoke (5 en 1 seul réseau) et Kirundo (10 en 2 réseaux). Voir leurs localisations dans le tableau 1 en annexe.**

## 2.5 Brève description du besoin identifié

Le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables est une voie d'appropriation de compétences et d'autonomisation, ainsi de se fabriquer ses propres serviettes sans faire recours aux commerçants. Les serviettes peuvent être fabriquées à la machine à coudre ou à la main suivant la préférence et les moyens du fabricant.

Cette formation est liée aussi à la production, et a besoins des consommables et matériels pour mener à bien cette activité.

En d'autres termes, le besoin général est que le personnel scolaire (service de tantes et pères) et les filles du post fondamental de 15 écoles en 3 réseaux, soient appuyés à la gestion de l'hygiène menstruelle (GHM) et renforcés à la fabrication de leurs propres serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables (SHMLR) afin de promouvoir l'éducation inclusive et genre dans leurs écoles et les rendre exemplaires. Autrement, ils seront capables de pérenniser l'action.

## 3. Objectif de la prestation

Renforcer les capacités du personnel scolaire (services des tantes et pères) et des élèves des 15 écoles concernées pour assurer une gestion des hygiènes menstruelles adaptée au contexte socioculturel du pays, afin de favoriser l'accès, l'inclusion et la rétention des jeunes, et plus particulièrement des filles du niveau post-fondamental

### 3.1 Objectif spécifique

Assurer l'acquisition des SHMLR et former aux techniques de fabrication

### 3.2 Cadrage des activités

- Pour le **lot 1**, le soumissionnaire retenu, remettra un document initial fournissant une vue d'ensemble du projet, incluant les objectifs, les attentes/résultats, la méthodologie proposée, et le calendrier de mise en œuvre de la formation initiale et la période de suivi de mise en pratique dans les écoles.  
Ce document sert à aligner toutes les parties prenantes sur les fondements du projet. **Il est remis après réalisation d'entretiens de cadrage que le soumissionnaire identifiera dans son offre méthodologique.** Il est remis au plus tard 10 jours calendaires après notification du marché.
- Pour le **lot 2**, le soumissionnaire retenu, remettra un planning d'exécution pour la fourniture des consommables et matériels dans les 15 écoles ( 3 écoles réseaux pour la formation initiale et pour les 15 écoles .

#### 4. Résultats attendus du marché

- Les consommables et matériels de formation et production des SHMLR sont fournis et disponibles
- Les Tantes, les Pères et les élèves filles du post fondamental de 15 écoles maîtrisent la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables

#### Livrables :

- Le PV de réception des consommables et matériels de formation et de production des SHMLR
- Rapports périodiques de formation et de suivi accompagnement, montrant le degré de maîtrise de la fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables, ainsi que la quantité et la qualité de ces dernières.

#### **Très important !**

Il est exigé, notamment pour ce qui est de **renforcement et introduction d'un module de fabrication de serviettes hygiéniques lavables et réutilisables**, de se référer au guide de fabrication des SHLR validé par le MENRS et l'adapter aux différentes techniques de fabrication suivant le contexte.

Si le prestataire et les participants concernés jugent qu'un autre chapitre/matière ou objectifs pourraient potentiellement être développés par le ministère, il est demandé de le souligner dans les recommandations de son offre technique.

#### **Principaux points du contenu de formation et suivi**

N°	Activités	Nbre d'HJ
<b>1</b>	<b>Formation Théorique</b>	
1.1	Quelques notions sur les SHLR, définitions des concepts clés, comparaison entre les SHLR et celles jetables	
1.2	Importance des SHLR	
1.3	Modes de fabrication des SHLR	
1.4	Matériaux, nécessaires pour la fabrication des SHLR	
1.5	Principales étapes à suivre pour la fabrication des SHLR	
1.6.	Utilisation et entretien	
<b>Total HJ (2 jours de formation dans 3 réseaux scolaires)</b>		<b>2*3 (6)</b>
<b>2</b>	<b>Formation Pratique</b>	
2.1	Familiarisation avec le matériel et les tissus	3*3(9)
2.2	Traçage et découpage des patrons	
2.3	Fabrication des SHLR ( <b>pratique à la main</b> ) en passant par différentes étapes apprises pendant la formation théorique.	
23	Fabrication des SHLR: ( <b>pratique à la machine</b> )	5*3(15)
<b>Note :</b> Il est prévu de confectionner 4 serviettes par participant à la formation initiale.		
<b>Total HJ (8 jours de formation pratique dans 3 réseaux scolaires)</b>		<b>9+15 (24)</b>
<b>3</b>	<b>Suivi et accompagnement dans les 15 écoles</b>	
3.1	Suivi des Tantes et Pères dans la formation des filles du post fondamental : mis en pratiques des compétences. Il est prévu de confectionner 3 serviettes par élève fille pour l'année scolaire 2025-2026 et 5 serviettes pour l'année 2026-2027.  <b>NB. Chaque école aura 3 jours d'accompagnement par le consultant formateur ( 1 jour au début, 1 jour après 2 mois et 1 jour après 4 mois)</b>	3*15
<b>Total HJ (le suivi dans les 15 écoles des 3 réseaux)</b>		<b>3 *15(45)</b>
<b>TOTAL D'HOMME-JOURS</b>		<b>75</b>

#### **Moyens matériels et consommables**

**Formation théorique :** Échantillons des SHLR, Une vidéo projecteur, des images illustratifs, guide de fabrication des SHLR validé par le MENRS.

*La formation sur la fabrication des SHMLR doit répondre aux qualités, critères et modèles exigés :*

Lors de la formation et la de mission de suivi accompagnement sur le terrain, le prestataire observera et devra consigner par écrit sur un document créée à cet effet (type « Fiche d'évaluation et fiche de suivi ») les points bien maîtrisés, ceux devant être améliorés ainsi que les conseils à mettre en place pour arriver à ce qui est recherché(coaching).

Par ailleurs, lors de la dernière descente, il devra consigner de manière individuel le degré de maîtrise de chacun des bénéficiaires sur la fabrication des SHMLR répondant à la qualité souhaitée (standards exigée) afin que le projet ait une idée exacte des compétences des tantes et pères et filles du post fondamental des 15 écoles.

**Fourniture pour la formation pratique et production:** Machines à coudre, consommables et outillages à coudre, mètre ruban ou règle, ciseaux, tissus en coton, éponge ou flanelle, tissu imperméable respirant ,patrons, consommables de fabrication des SHLR,...

### **Langue**

La langue applicable au présent marché et à toutes les communications entre le Pouvoir Adjudicateur (PA) et le PS est le français. Néanmoins, compte tenu du lieu des prestations, une parfaite connaissance du Kirundi par le/les prestataires) est une condition essentielle qui, si elle n'est pas remplie, peut entraîner l'écartement de l'offre.

### **5. Profil du prestataire / formateur.**

- Être expérimenté dans la fabrication des SHMLR suivant les différentes méthodes : à la machine à coudre, à la main, à la fois la main et machine à coudre. ;sur base d'au moins deux (2) références similaires ;
- Avoir un document de partenariat avec le MENRS attestant les compétences et expériences dans le domaine ;
- Avoir un document confirmant que les produits fabriqués suivant votre approche/méthodes sont déjà certifiés par les services compétents (marque certifiée).

Partant de ces éléments, le formateur devra :

- Avoir un diplôme minimum du niveau A2 ;
- Avoir une bonne expertise dans la gestion d'hygiène menstruelle (GHM) ;
- Une formation complémentaire en santé sexuelle et reproductive serait un atout
- Avoir une très bonne maîtrise des techniques d'animation de groupe ;
- Avoir une expérience de minimum 2 ans dans l'animation de formation similaire de ce domaine ;
- Avoir des notions en pédagogie serait un atout (maîtrise des méthodes participatives : jeux de rôle, discussions en groupe, démonstrations pratiques).

***NB 1 : Tous ces éléments seront prouvés par un document (diplôme, attestation ou tout autre document justificatif de l'information fournie)***

***NB 2 : Le prestataire n'aura pas la possibilité de changer les formateurs présentés lors de la soumission du dossier sauf en cas de force majeure et cela uniquement après approbation du fonctionnaire dirigeant.***

### **6. Offre technique du prestataire**

Une proposition technique comportant :

- La compréhension des TDRs et d'éventuels commentaires ou observations;
- Le résumé de l'organisation de la société civile et les ressources humaines, ou CV du formateur
- Les CV des personnes qui seront mises à disposition et leur rôle dans le cadre de la présente mission;
- La méthodologie : cette présentation détaillera la méthodologie, **formation, fabrication, utilisation des SHMLR**. La méthodologie de la formation (comportant son contenu et sa durée);
- Les expériences dans la réalisation des prestations similaires;
- Le calendrier d'exécution de la mission de mise en place de ces activités.

- La connaissance du milieu, de l'organisation des établissements scolaires, constitueront des atouts dans le choix de l'OSC ou des consultants-formateurs.

## **7. Offre financière du prestataire**

L'offre financière du prestataire inclura tous les éléments nécessaires pour mener à bien la prestation et notamment :

- La proposition ;
- Les honoraires du/des formateurs,
- Prise en charge (hébergement, perdiems, communication)
- Déplacement des consultants dans les zones de formation (véhicule, carburant, chauffeur)
- Les syllabus reprenant les contenus de formation en version électronique et physique (voir avec les outils-programme en vigueur du MENRS dans ce domaine).

Il est à noter que la logistique relative aux frais liés à la participation des invités aux ateliers de formation (frais de transport, perdiem de repas de midi) sera à la charge du pouvoir adjudicateur (Enabel).

## **8. Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre qui présente le meilleur rapport qualité-prix, utilisant une pondération entre la qualité technique et le prix des offres selon une clé de répartition 60/40 pour le lot 1 et sur base du prix uniquement pour le lot2.

## **9. Annexes**

1. *Details de formation et suivi accompagnement*
2. *Liste des fournitures à acheter pour l'ensemble du marché*
3. *Liste des fournitures à distribuer par école centrale/un réseau scolaire pour la formation initiale*
4. *Liste des fournitures à distribuer par école pour la formation des élèves filles*
5. *Canevas d'offre*
6. *Modèle de calendrier indicatif des activités*

### 9.1 Annexe1 : Details de formation et suivi accompagnement

<b>1) Phase de formation initiale des tantes et des pères</b>			
	<b>Nbre</b>	<b>Homme/Jours</b>	<b>Commentaires/explications</b>
<b>1.1) Honoraires du formateur</b>			
Total de jours nécessaires pour 3 réseaux scolaires - THEORIE	6	Homme/Jours	<i>Un formateur forme les tantes et pères d'un seul réseau scolaire à la fois (soit 20 personnes). Il nécessitera donc deux jours par réseau scolaire.</i>
Total de jours nécessaires pour 3 réseaux scolaires - PRATIQUE (à la main)	9	Homme/Jours	<i>Trois jours par réseaux scolaire</i>
Total de jours nécessaires pour 3 réseaux scolaires - PRATIQUE (à la machine)	15	Homme/Jours	<i>Cinq jours par réseaux scolaire</i>
<b>Sous Total Homme/Jours</b>	<b>30</b>	<b>Homme/Jours</b>	
<b>2) Phase de suivi-accompagnement</b>			
<b>2.1) Honoraire du formateur</b>			
Total de jours nécessaires par lycée pour le période de suivi	3	Homme/Jours	<i>L'idée c'est que chaque lycée aura trois jours d'accompagnement par le formateur (1 fois au début, 1 fois après 3 mois, 1 fois après 6 mois)</i>
<b>Sous Total Homme/Jours</b>	<b>45</b>	<b>Homme/Jours</b>	
<b>Total d'Homme/jours de Prestation/mission</b>			<b>75</b>

### Récapitulatif de durée de formation pour 3 réseaux scolaires

Type de formation	Durée en jours
Durée du formation - THEORIE	2*3(6)
Durée de formation - PRATIQUE (à la main)	3*3(9)
Durée de formation - PRATIQUE (à la machine)	5*3(15)
Suivi et accompagnement dans les 15 écoles	3*15(45)
<b>Total d'hommes jours</b>	<b>75</b>

## 9.2 Annexe2 : Liste des fournitures à acheter pour l'ensemble du marché.

	Unité	Quantité (2025- 2026)	Quantité (2026- 2027)	Quantité Total Marché du fournir) (à
<b>Consommables</b>				
<b>Tissu flanelle rouge</b>	Mètre	198	332	<b>530</b>
<b>Tissu flanelle blanche</b>	Mètre	198	332	<b>530</b>
<b>Tissu imperméable sous forme de sachet</b>	Mètre	132	221	<b>353</b>
<b>Tissu popeline</b>	Mètre	297	498	<b>795</b>
<b>Tissu absorbant sous forme d'essuie-main</b>	Mètre	148	249	<b>398</b>
<b>Équipements et Matériels</b>				
<b>Machine à coudre à pédale</b>	Pce	30	0	<b>30</b>
<b>Une aiguille de taille 70 par exemple (tissu imperméable)</b>	Paquet (10pce)	15	45	<b>60</b>
<b>Un fil à coudre polyester</b>	Bobine (taille moyenne)	60	1800	<b>1860</b>
<b>Des épingles fines et/ou des pinces de couture</b>	Paquet	15	45	<b>60</b>
<b>Une pince pour poser les paires de pression en résine</b>	Pce	15	30	<b>45</b>
<b>Paires de pressions en résine</b>	Boîte	15	30	<b>45</b>
<b>Une paire de ciseaux taille 7</b>	Pce	60	30	<b>90</b>
<b>Lames de rasoir</b>	Douzaine	15	1800	<b>1815</b>
<b>Fer à repasser électrique simple (pour les école centrales)</b>	Pce	3	0	<b>3</b>
<b>Fer à repasser à braise (pour les écoles satellites)</b>	Pce	12	0	<b>12</b>
<b>Huile pour machine à coudre</b>	Flacon 250ml	15	0	<b>15</b>
<b>Tabliers</b>	Pce	60	0	<b>60</b>
<b>Patrons de différentes tailles</b>	Pce	15	1800	<b>1815</b>
<b>Tissus pour repassage</b>		15	0	<b>15</b>
<b>Un mètre ruban</b>	Pce	60	450	<b>510</b>
<b>Une double épingle ou épingle</b>	Pce	60	450	<b>510</b>
<b>Un stylo</b>	Pce	60	450	<b>510</b>
<b>Un crayon</b>	Pce	60	450	<b>510</b>
<b>Une craie de tailleur</b>	Pce	60	450	<b>510</b>
<b>Un marqueur</b>	Pce	60	450	<b>510</b>

**9.3 Annexe 3 : Liste des fournitures à distribuer par école centrale/par réseau scolaire pour la formation initiale.**

	Unité	Quantité par école	Quantité par réseau scolaire	Quantité Total Formation Initiale (à distribuer)
<b>Consommables</b>				
<b>Tissu flanelle rouge</b>	Mètre	(-)	2,7	<b>8</b>
<b>Tissu flanelle blanche</b>	Mètre	(-)	2,7	<b>8</b>
<b>Tissu imperméable sous forme de sachet</b>	Mètre	(-)	1,8	<b>5</b>
<b>Tissu popeline</b>	Mètre	(-)	4,0	<b>12</b>
<b>Tissu absorbant sous forme d'essuie-main</b>	Mètre	(-)	2,0	<b>6</b>
<b>Équipements et Matériels</b>				
<b>Machine à coudre à pédale</b>	Pce	2	10	<b>30</b>
<b>Une aiguille de taille 70 par exemple (tissu imperméable)</b>	Paquet (10pce)	1	5	<b>15</b>
<b>Un fil à coudre polyester</b>	Bobine (taille moyenne)	4	20	<b>60</b>
<b>Des épingles fines et/ou des pinces de couture</b>	Paquet	1	5	<b>15</b>
<b>Une pince pour poser les paires de pression en résine</b>	Pce	1	5	<b>15</b>
<b>Paires de pressions en résine</b>	Boite	1	5	<b>15</b>
<b>Une paire de ciseaux taille 7</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Lames de rasoir</b>	Douzaine	1	5	<b>15</b>
<b>Fer à repasser électrique simple (pour les école centrales)</b>	Pce	1	1	<b>3</b>
<b>Fer à repasser à braise (pour les écoles satellites)</b>	Pce	1	4	<b>12</b>
<b>Huile pour machine à coudre</b>	Flacon 250ml	1	5	<b>15</b>
<b>Tabliers</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Patrons de différentes tailles</b>	Pce	1	5	<b>15</b>
<b>Tissus pour repassage</b>		1	5	<b>15</b>
<b>Un mètre ruban</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Une double épingle ou épingle</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Un stylo</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Un crayon</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Une craie de tailleur</b>	Pce	4	20	<b>60</b>
<b>Un marqueur</b>	Pce	4	20	<b>60</b>

9.4 Annexe 4 : Liste des fournitures à distribuer par école pour la formation des élèves filles.

	Unité	Quantité totale (2025-2026)	Quantité par lycée (2026-2027)	Quantité totale (2026-2027)	Quantité Total Formation Initiale (à distribuer)
<b>Consommables</b>					
Tissu flanelle rouge	Mètre	190	Voir annexe 5	332	<b>522</b>
Tissu flanelle blanche	Mètre	190	Voir annexe 5	332	<b>522</b>
Tissu imperméable sous forme de sachet	Mètre	127	Voir annexe 5	221	<b>348</b>
Tissu popeline	Mètre	285	Voir annexe 5	498	<b>783</b>
Tissu absorbant sous forme d'essuie-main	Mètre	142	Voir annexe 5	249	<b>392</b>
<b>Équipements et matériels</b>					
Machine à coudre à pédale	Pce	(-)	0	0	<b>0</b>
Une aiguille de taille 70 par exemple (tissu imperméable)	Paquet (10pce)	(-)	3	45	<b>45</b>
Un fil à coudre polyester	Bobine (taille moyenne)	(-)	120	1800	<b>1800</b>
Des épingles fines et/ou des pinces de couture	Paquet	(-)	3	45	<b>45</b>
Une pince pour poser les paires de pression en résine	Pce	(-)	2	30	<b>30</b>
Paires de pressions en résine	Boite	(-)	2	30	<b>30</b>
Une paire de ciseaux taille 7	Pce	(-)	2	30	<b>30</b>
Lames de rasoir	Douzaine	(-)	120	1800	<b>1800</b>
Fer à repasser électrique simple(pour les école centrales)	Pce	(-)	0	0	<b>0</b>
Fer à repasser à braise (pour les écoles satellites)	Pce	(-)	0	0	<b>0</b>
Huile pour machine à coudre	Flacon 250ml	(-)	0	0	<b>0</b>
Tabliers	Pce	(-)	0	0	<b>0</b>
Patrons de différentes tailles	Pce	(-)	120	1800	<b>1800</b>
Tissus pour repassage		(-)	0	0	<b>0</b>
Un mètre ruban	Pce	(-)	30	450	<b>450</b>
Une double épingle ou épingle	Pce	(-)	30	450	<b>450</b>
Un stylo	Pce	(-)	30	450	<b>450</b>
Un crayon	Pce	(-)	30	450	<b>450</b>
Une craie de tailleur	Pce	(-)	30	450	<b>450</b>
Un marqueur	Pce	(-)	30	450	<b>450</b>

**9.5 Annexe 5 : Tableau des consommables par lycée pour les années scolaires 2025-2026 et 2026-2027.**

	Consommables par lycée pour l'année scolaire 2025-2026					Consommables par lycée pour l'année scolaire 2026-2027				
ETABLISSEMENT	Tissu Flanelle rouge (Mètre)	Tissu Flanelle blanche (Mètre)	Tissu sous forme de Sachet (Mètre)	Tissu Popeline (Mètre)	Tissu sous forme d'Essui e-main (Mètre)	Tissu Flanelle rouge (Mètre)	Tissu Flanelle blanche (Mètre)	Tissu sous forme de Sachet (Mètre)	Tissu Popeline (Mètre)	Tissu sous forme d'Essui e-main (Mètre)
Lycée CIBITOKÉ	16	16	10	24	12	27	27	18	41	21
Lycée Sainte Famille de Kanyinya	23	23	15	34	17	39	39	26	59	30
Lycée KIRUNDO	21	21	14	32	16	37	37	25	56	28
Lycée Communal MURWI	24	24	16	35	18	41	41	27	62	31
Lycée Communal Karurama	21	21	14	32	16	37	37	25	56	28
Lycée Communal des Amis de Rugombo	5	5	3	8	4	9	9	6	13	7
Lycée Communal RUGEREGERE	3	3	2	4	2	5	5	3	8	4
Lycée Intégrité de Vumbi	11	11	7	17	8	19	19	13	29	14
Lycée Communal VUMBI	15	15	10	22	11	26	26	17	39	20
Lycée Communal CUMVA	11	11	7	16	8	19	19	12	28	14
Lycée Communal NTEGA	12	12	8	18	9	21	21	14	32	16
Lycée Communal MWENYA	5	5	3	7	4	8	8	5	12	6
Lycée Communal RUKURAMIGABO	5	5	3	8	4	9	9	6	13	7
Lycée Communal KIGOZI	7	7	5	11	5	13	13	8	19	9
Lycée Communal BUGABIRA	12	12	8	18	9	21	21	14	31	16

**9.6 Annexe 6 : Calendrier indicatif d'exécution des activités (D'avril 2026 jusqu'à la fin mars 2027)**

N°	Activités	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1	Phase de formation initiale des tantes et des pères												
1.1													
1.2													
1.3													
1.4													
1.5													
2	Phase de suivi-accompagnement												
2.1													
2.2													
2.3													

M1, M2, M3, signifie : Mois1, Mois2, Mois3, ...

**9.7 Annexe 7 : Liste des écoles concernés et effectifs des participants et leurs distances par rapport à l'école centrale (école centrale est le lieu de formation)**

**Réseau #1de Cibitoke**

#	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Effectifs à former	Distance en Km par rapport à l'école centrale(lieu de formation)
1.	Lycée Cibitoke (internat)Ecole centrale	RUGOMBO	4	0
2.	Lycée communal Murwi	MURWI	4	17
3.	Lycée communal Rugeregere	RUGOMBO	4	7
4.	Lycée communal des Amis	RUGOMBO	4	6
5.	Lycée communal Karurama	RUGOMBO	4	1

**Réseau #1 de Kirundo**

#	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Effectifs à former	Distance en Km par rapport à l'école centrale(lieu de formation)
1.	Lycée Sainte Famille de Kanyinya (internat) Ecole centrale	KIRUNDO	4	0
2.	Lycée Communal Vumbi	VUMBI	4	12
3.	Lycée communal Ntega	NTEGA	4	18
4.	Lycée communal Rukuramigabo	KIRUNDO	4	16
5.	Lycée communal Bugabira	BUGARIBA	4	23

**Réseau #2 de Kirundo**

#	Nom Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Effectifs à former	Distance en Km par rapport à l'école centrale(lieu de formation)
1.	Lycée Kirundo (internat)Ecole centrale	KIRUNDO	4	0
2.	Lycée communal Cumva	KIRUNDO	4	9
3.	Lycée Communal Mwenya	KIRUNDO	4	7
4.	Lycée Intégrité de Vumbi	VUMBI	4	13
5.	Lycée communal Kigozi	KIRUNDO	4	8

**Effectifs à former :**

-Formation initiale : 4/école : Tante et Père et deux (2) réservistes, soit 60 participants

-Formation des élèves et suivi accompagnement des formateurs dans les écoles :

A/S 2025-2026 : 1900 participants

A/S 2026-2027 : 1995 participants

**NB :** Toutes les écoles sont à moins de 25km de l'école centrale où vont se dérouler les formations. Afin de garantir le bon déroulement des apprentissages, les formations initiales seront organisées dans les périodes des vacances (vacances de Paques et d'été).

## 6. Formulaires

### 6.1 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+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT:	<input 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
--------------------------	-----------

## 6.2 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</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale Code postal</i>	
<i>Ville,</i> <i>Région/Province</i> <i>e Pays</i>	

NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

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

### 6.3 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</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+       boite</i> <i>postale    Code</i> <i>postal</i> <i>Ville,</i> <i>Région/Provinc</i> <i>e Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	

#### 6.4 Fiche signalétique financière

##### **FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE** (à remplir exhaustivement)

##### **DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE**

**TITULAIRE DU COMPTE (1)**

**ADRESSE**

**VILLE**

**PAYS**

**CONTACT**

**TELEPHONE FIXE**

**E - MAIL**

**CODE  
POSTAL**

**MOBILE**

##### **COORDONNEES BANCAIRES**

**INTITULE DU COMPTE**

**NOM DE LA BANQUE**

**ADRESSE (DE L'AGENCE)**

**VILLE**

**PAYS**

**NUMERO DE COMPTE (2)**

**IBAN**

**CODE BIC/SWIFT**

**CODE  
POSTAL**

**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 du **relevé d'identité bancaire** fourni par la banque.

## 6.5 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **BDI23006-10005: Marché de Services relatif à « *Recrutement d'un prestataire de services pour le renforcement et l'introduction d'un module de fabrication de serviettes d'hygiène menstruelle lavables et réutilisables.* »**, 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 **BDI23006-10005 (Lot 1.....Lot 2.....)**, 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 (si exigé) 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 ....., 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 .....

### **6.6 Bordereau des prix : Lot 1**

Type de formation	Durée en jours	PU HTVA en €	PU en lettres	PT HTVA €
Durée du formation - THEORIE	6			
Durée de formation - PRATIQUE (à la main)	9			
Durée de formation - PRATIQUE (à la machine)	15			
Suivi et accompagnement dans les 15 écoles	45			
<b>Total H/J</b>	<b>75</b>			
<b>Taux de la TVA</b>				
<b>Montant total en € HTVA</b>				
<b>Montant total en € TTC</b>				

**NB. En cas de divergence entre le prix unitaire en chiffre et le prix unitaire en lettre, ce dernier aura la primauté.**

### **6.7 Bordereau des prix : Lot 2**

Désignation	Unité	Quantité (2025-2026)	Quantité (2026-2027)	Quantité Total du Marché (à fournir)	PU HTVA en €	PU en lettres	PT HTVA€
<b>Consommables</b>							
<b>Tissu flanelle rouge</b>	Mètre	198	332	<b>530</b>			
<b>Tissu flanelle blanche</b>	Mètre	198	332	<b>530</b>			
<b>Tissu imperméable sous forme de sachet</b>	Mètre	132	221	<b>353</b>			
<b>Tissu popeline</b>	Mètre	297	498	<b>795</b>			
<b>Tissu absorbant sous forme d'essuie-main</b>	Mètre	148	249	<b>398</b>			
<b>Équipements et Matériels</b>							
<b>Machine à coudre à pédale</b>	Pce	30	0	<b>30</b>			
<b>Une aiguille de taille 70 par exemple (tissu imperméable)</b>	Paquet (10pce)	15	45	<b>60</b>			
<b>Un fil à coudre polyester</b>	Bobine (taille moyenne)	60	1800	<b>1860</b>			

<b>Des épingles fines et/ou des pinces de couture</b>	Paquet	15	45	<b>60</b>			
<b>Une pince pour poser les paires de pression en résine</b>	Pce	15	30	<b>45</b>			
<b>Paires de pressions en résine</b>	Boîte	15	30	<b>45</b>			
<b>Une paire de ciseaux taille 7</b>	Pce	60	30	<b>90</b>			
<b>Lames de rasoir</b>	Douzaine	15	1800	<b>1815</b>			
<b>Fer à repasser électrique simple (pour les écoles centrales)</b>	Pce	3	0	<b>3</b>			
<b>Fer à repasser à braise (pour les écoles satellites)</b>	Pce	12	0	<b>12</b>			
<b>Huile pour machine à coudre</b>	Flacon 250ml	15	0	<b>15</b>			
<b>Tabliers</b>	Pce	60	0	<b>60</b>			
<b>Patrons de différentes tailles</b>	Pce	15	1800	<b>1815</b>			
<b>Tissus pour repassage</b>		15	0	<b>15</b>			
<b>Un mètre ruban</b>	Pce	60	450	<b>510</b>			
<b>Une double épingle ou épingle</b>	Pce	60	450	<b>510</b>			
<b>Un stylo</b>	Pce	60	450	<b>510</b>			
<b>Un crayon</b>	Pce	60	450	<b>510</b>			
<b>Une craie de tailleur</b>	Pce	60	450	<b>510</b>			
<b>Un marqueur</b>	Pce	60	450	<b>510</b>			

**NB. 1.**En cas de divergence entre le prix unitaire en chiffre et le prix unitaire en lettre, ce dernier aura la primauté.

**2.** Le prix comprend aussi les coûts de transport et distribution jusque dans les 15 écoles

## 6.8 Déclaration sur l'honneur - critères d'exclusion obligatoires

Par la présente, [je/nous], [NOM(s) et PRENOM(s)], agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/ légaux de [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'entretien 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.

☐ la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

☐ 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.

☐ 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-nationales-%C2%AB-la-liste-nationale-%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)

## 7. Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p><b>Le soumissionnaire produira, une déclaration bancaire (attestation bancaire certifiée)</b> attestant, soit, qu'il dispose <u>de fonds propres</u> équivalent à <b>1 000 euros</b> pour le lot 1 et <b>10 000 euros pour le lot 2</b>, soit que la banque s'engage inconditionnellement et irrévocablement à mettre à sa disposition <u>une ligne de crédit</u>, selon le modèle en annexe. Ces capacités sont cumulatives pour les deux lots du marché.</p>	<p>- Attestation bancaire certifiée (cf. modèles de capacité financière).</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 mêmes documents que le soumissionnaire.</p>

### 7.1 Modèle d'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]

*NB. La banque peut utiliser son modèle.*

### 7.2. Modèle d'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]

*NB. La banque du soumissionnaire peut utiliser son modèle.*

## 8. Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés avec succès en tant que maître d'œuvre : marchés d'au moins une (1) prestation analogue en valeur (Est considéré analogue les références de prestations d'un minimum de 1000 euros, quel que soit l'année d'exécution, pour le lot 1 et 10.000 <b>Euros pour le lot 2 au cours des cinq dernières années /2024, 2023, 2022, 2021 et 2020, pour le lot 2</b>), en nature et de complexité comparable à chaque lot du marché.</p> <p><b>Il sera considéré aussi une référence de marché entièrement exécuté avec satisfaction au cours de l'année 2025.</b></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués quel que soit l'année pour le lot1 , et au cours des cinq (5) dernières années pour le lot_2, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.</p> <p>Les prestations sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur, par des PV de réceptions définitives et provisoires, munis des contrats/Bon de Commande.</p>	<p>Joindre à l'offre des PV de réception provisoire ou définitive des marchés ou des attestations de bonne exécution signés par les adjudicateurs, ainsi que les contrats/Bons de commande ou facture d'achat.</p> <p>NB. Les PV/Bordereau de réceptions provisoires ne seront pris en compte que dans le cas de tendance à l'infructuosité du marché.</p>

<p>→ <b>3 Formateurs à aligner ( 1 formateur par réseau de 5 écoles) :</b></p> <p>Chaque formateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir un diplôme minimum du niveau A2 ;</li> <li>- Avoir une bonne expertise dans la gestion d'hygiène menstruelle (GHM) ;</li> <li>- Une formation complémentaire en santé sexuelle et reproductive serait un atout</li> <li>- Avoir une très bonne maîtrise des techniques d'animation de groupe ;</li> <li>- Avoir une expérience de minimum 2 ans dans l'animation de formation similaire de ce domaine ;</li> <li>- Avoir des notions en pédagogie serait un atout (maîtrise des méthodes participatives : jeux de rôle, discussions en groupe, démonstrations pratiques).</li> </ul> <p><i>NB : Le prestataire n'aura pas la possibilité de changer les formateurs présentés lors de la soumission du dossier sauf en cas de force majeure et cela uniquement après approbation du fonctionnaire dirigeant.</i></p>	<p>Joindre CV récent signé par l'expert formateur aligné, copie de diplôme, copies des attestations de services faits</p>
<p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de <b>sous-traiter</b>.</p>	<p>Le soumissionnaire doit indiquer la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.</p>

### 8.1 Modèle : Expérience du soumissionnaire

N°	Objet du marché exécuté	Montant TVAC	Mois et date d'achèvement	Acheteur/Client et son adresse (physique, téléphonique et/ou électronique)

## 8.2 Modèle : Liste du personnel clé affecté au marché ( Formateur à aligner)

Date : .....

CSC N° : .....

Nom du soumissionnaire : .....

N°	Exigence du CSC	Nom et prénom	Contact téléphonique
1			
2			

Signature du soumissionnaire

Nom :

Signature :

### **N.B. : Joindre obligatoirement :**

- 1) Les Copies des diplômes certifiées ou notariées conformes à l'original ;
- 2) CV actualisés : datés et signés par le personnel aligné (**confer le canevas du CV en annexe**) ;
- 3) Les attestations de services rendus ou de bonne exécution pour démontrer l'expérience spécifique du personnel aligné.
- 4) Attestation de disponibilité signé par le formateur aligné

## 8.3 Modèle du CV

### **1. Identité :**

Nom et Prénom	Contact	Photo (facultatif)
	Tél 1:	
	Tel 2 :	
	E-mail :	

### **2. Qualification et compétences :**

Qualification	
Diplôme	
Expériences professionnelle générale ( <b>en années</b> )	

### **3. Expériences professionnelles générales**

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de l'expérience	Rôle joué dans cette expérience	Employeur

**4. Expériences professionnelles spécifiques :**  
**(Mettre seulement les expériences pertinentes des 5 années : 2020 à 2024, même l'expérience de 2025 est acceptable)**

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de l'expérience (formation)	Rôle joué dans cette expérience	Employeur
1				
2				
3				

Nom et prénom du personnel : .....

Signature du personnel : .....

Date : .....

**8.4 Modèle de lettre d'engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé/Formateur aligné**

Je, soussigné ..... (Nom, prénom, matricule éventuellement) né le ..... (date et lieu de naissance), certifie, en mon nom propre, être disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat liée à la fonction de ..... comme repris dans la soumission présentée par ..... (dénomination exacte) dans le cadre de l'appel d'offres relatif à -----

De plus, je certifie que, dans le cadre de la présente offre, je propose mes services exclusivement pour le compte de .....

Fait à ----- le -----

Signature du déclarant

Nom et prénom manuscrits

**6.7 Documents à remettre – liste exhaustive**

**Pour la sélection qualitative:**

- ✓ Le soumissionnaire produira, une déclaration bancaire (attestation bancaire certifiée) ;
- ✓ Liste des marchés similaires avec PV de réception provisoire/définitive ou attestations de bonne exécution, munis des contrats/Bons de commandes ou facture d'achat.
- ✓ Relevé du Personnel (liste des experts alignés et leurs postes, copies des diplômes, certifiées ou notariées conformes aux originaux, CV actualisés du personnel (signés et datés) et les attestations de services rendus ou de bonne exécution ; attestations ou tout autre document justificatif de l'expérience
- ✓ document confirmant que les produits fabriqués suivant votre approche/méthodes sont déjà certifiés par les services compétents(marque certifiée).
- ✓ Sous-traitance, le cas échéant.

### **Pour vérification de la régularité :**

- ✓ Fiches d'identification du soumissionnaire selon le statut (Registre de commerce, NIF, statut, Relevé d'Identité Bancaire) ;
- NB. Le registre de commerce est exigé uniquement pour le lot 2
- ✓ Déclaration sur l'honneur conforme au formulaire du CSC ;
- ✓ Déclaration d'intégrité du soumissionnaire conforme au formulaire du CSC ;
- ✓ Confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager la candidature du soumissionnaire ;
- ✓ Fiche signalétique financière conforme au formulaire du CSC
- ✓ La déclaration de disponibilité signée par chaque personne alignée.

### **Pour attribution:**

- ✓ Formulaire d'offre signé et daté, conforme au formulaire du CSC ;
- ✓ Le bordereau des prix conforme au modèle du CSC ;

## **6.8 Annexes**

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

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

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

- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

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

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention. L'adjudicataire ne traitera pas les données à caractère personnel faisant l'objet de la présente Convention d'une manière incompatible avec les instructions et les dispositions de la présente Convention.
- 3.2. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, en ce compris pour ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers des pays tiers ou vers des organisations internationales, à moins qu'il ne soit tenu en vertu du droit de l'Union européenne ou de l'État membre auquel il est soumis. Dans le cas ci-mentionné, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Règlementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

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

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

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

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

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

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

#### **Article 5 : Obligations de l'adjudicataire**

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

#### **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

- 6.1. Le pouvoir adjudicateur apportera toute l'assistance nécessaire et coopérera de bonne foi avec l'adjudicataire afin de s'assurer que tout traitement des données à caractère personnel est conforme aux exigences du Règlement et notamment aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel.

- 6.2. Le pouvoir adjudicateur conviendra avec l'adjudicataire sur les canaux de communication appropriés afin de s'assurer que les instructions, directions et autres communications concernant les données à caractère personnel qui sont traitées par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur sont bien reçues entre les Parties. Le pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'identité du point de contact unique du pouvoir adjudicateur que l'adjudicataire est tenu de contacter en application de la présente Convention. Les instructions non écrites (p. ex. instructions orales par téléphone ou en personne) doivent toujours être confirmées par écrit.

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

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

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

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>10</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.

---

<sup>10</sup> A adapter selon le CSC

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 10 : Audit**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 15 : Confidentialité**

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

#### **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

## Article 17 : Fin du contrat

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

## Article 18 : Médiation et compétence

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
- De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
  - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 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>11</sup>

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

<sup>11</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

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)**

**4.**

- ☐ 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

**5. 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>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**8. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>12</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

Nom :	
-------	--

<sup>12</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

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

## Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>13</sup>

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.<sup>14</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>13</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>14</sup> Considérant 81 du RGPD