



## **Cahier Spécial des Charges**

**Marché de Services relatif aux études des filières agricoles et les dynamiques entrepreneuriales dans le secteur agricole au Haut-Katanga et au Lualaba en RD Congo : place de l'agriculture, cultures pratiquées, rentabilité des filières agricoles et les dynamiques de création des entreprises agricoles dans un contexte d'une zone à intense activité minière.**

PNSPP : Procédure négociée sans publication préalable.

Code Navision : COD22020-10020

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché	10
2.2	Objet du marché	10
2.3	Lots	10
2.4	Postes	10
2.5	Durée du marché	10
2.6	Variante ♣	11
2.7	Option	11
2.8	Quantité	11
<b>3</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication officielle	12
3.2.1	Publication Enabel	12
3.3	Information	12
3.4	Offre	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre	13
3.4.3	Détermination des prix	13
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix	13
3.4.4	Introduction des offres	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	14

3.4.6.1	Motifs d'exclusion .....	14
3.4.6.2	Critères de sélection .....	15
3.4.6.3	Aperçu de la procédure.....	15
3.4.6.4	Critères d'attribution ♣.....	15
3.4.6.5	Cotation finale.....	18
3.4.6.6	Attribution du marché .....	18
3.4.7	Conclusion du contrat .....	18
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>19</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	19
4.3	Confidentialité (art. 18) .....	20
4.4	Protection des données personnelles .....	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	22
4.6	Cautonnement (art.25 à 33) .....	22
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	22
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....	22
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	22
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7) .....	22
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 23	
4.8.4	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) .....	24
4.10.1	Egalité des genres .....	24
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	24
4.11	Vérification des services (art. 150) .....	24
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).....	25
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	25
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	25
4.14	Fin du marché.....	26
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	26

4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	26
4.15	Litiges (art. 73)	27
<b>5</b>	<b>Termes de référence</b>	<b>28</b>
5.1	Contexte et justification	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.2	Objectif général	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.3	Résultats attendus	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.4	Approfondissement de la connaissance sur le secteur minier.	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.5	Identification des besoins des acteurs du secteur minier	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.6	Etat de lieu des initiatives dans le secteur minier	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.7	Proposition des pistes pour rencontrer les besoins prioritaires identifiés dans le secteur.	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.8	Couverture géographique	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.9	Méthodologie	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.10	Livrables	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.11	Qualification des soumissionnaires	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.12	Profils des experts principaux	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	Un expert international, chef de mission	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	Un expert national, spécialiste en secteur minier industriel et sous-traitance minière	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	Un expert national, spécialiste de l'artisanat minier	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	Un expert national, spécialiste en gouvernance minière	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.13	Complément Méthodologie	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>6</b>	<b>Formulaires d'offre</b>	<b>39</b>
6.1	Fiche d'identification	39
6.1.1	Personne physique	39
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	40
6.1.3	Entité de droit public	41
6.1.4	Sous-traitants	42
6.2	Formulaire d'offre-Prix	43
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	45
6.4	Documents à remettre – liste exhaustive	47
6.5	Annexes	48
6.5.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	48

# 1 Généralités

## 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).

## 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 Mme. Laura JACOBS, Coordinatrice - Conseillère juridique Marchés publics.

## 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

---

<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.

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 ;
- 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.
- 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 à le 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

---

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

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

<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.

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>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel en RDC ;

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

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

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

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**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **1.6.2 Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre

partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

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

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

## **1.7 Obligations déontologiques**

### **1.7.1**

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire 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'appropriier 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>.

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

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

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

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

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

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services consiste en des prestations d'élaboration d'une stratégie d'actions de Enabel dans l'accompagnement des acteurs du secteur minier dans le Haut Katanga et Lualaba, conformément aux conditions du présent CSC.

### **2.3 Lots**

Le marché est constitué d'un seul lot et forme un tout indivisible.

### **2.4 Postes**

Le marché n'est pas composé de postes.

### **2.5 Durée du marché<sup>10</sup>**

Durée fixe

---

<sup>10</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée de 3 mois.

## **2.6 Variantes ♣**

Les variantes ne sont pas admises.

## **2.7 Option**

Les options ne sont pas admises.

## **2.8 Quantité**

Pour ce marché les quantités d'expertise/jours sont exprimées à titre indicatif. Cette mesure vise à faciliter la comparaison des offres et la soumission de propositions compétitives. Le prix du marché est global et forfaitaire. Par conséquent, aucune différence éventuelle entre le nombre d'expertise jour prévu et celui réellement presté n'affectera le prix final payé.

## 3 Objet et portée du marché

### 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 officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

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

Cette publication ne constitue pas une invitation à soumettre une offre.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par Brahim ILAHIANE, ECA Coordination Haut-Katanga et Lualaba et par la cellule des marchés publics en RDC ([procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)). Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 10 jours inclus avant la date limite de la remise des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Brahim ILAHIANE [brahim.ilahiane@enabel.be](mailto:brahim.ilahiane@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. Lorsque celles-ci entraînent un complément ou une rectification, L'aperçu complet des questions-réponses posées sera envoyé à l'ensemble des participants contactés et vous sera disponible 2 jours avant la date limite des remises des soumissions.

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 sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

### 3.4 Offre

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

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  
COD22020-10020 Etudes filiales agricoles HKL

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.

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 à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

#### **3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

la gestion administrative et le secrétariat;

la documentation relative aux services;

la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;

les emballages;

la formation nécessaire à l'usage;

le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

Les frais de réception.

**NB :** Tous les coûts logistiques (indemnités sur terrain, couverture d'assurance, personnel de soutien et appui technique, etc.) et les biens de consommation (fournitures de bureau, services, documentation, etc.) nécessaires à la bonne exécution de la prestation sont à la charge du contractant et à inclure dans son offre de prix.

A titre indicatif, ces coûts incluent : • Honoraires du consultant ; assurance du consultant, Coûts de secrétariat et gestion administrative ; Les frais de logement et perdiems des consultants.

Cependant, les billets pour les voyages internationaux et nationaux, les frais d'organisation des ateliers seront pris en charge par Enabel (sur justification et après accord d'Enabel).

### 3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- Par e-mail adressé exclusivement aux adresses : [brahim.ilahiane@enabel.be](mailto:brahim.ilahiane@enabel.be) & [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be)

Les offres doivent être reçues à l'adresse mail offre au plus tard **le 17/11/2024 à 23h59 heure de Lubumbashi.**

Les offres reçues tardivement ne sont pas acceptées.

Les offres transmises sous une autre façon ou à d'autres destinataires seront écartées de la procédure.

Il est recommandé d'envoyer l'offre sous format PDF et/ou compressées en fichier ZIP.

En cas de dépassement de la capacité maximale d'un seul email, l'envoi peut être effectué via plusieurs emails, à condition que la référence du marché figure dans l'objet de chaque email. Les emails devront également être numérotés dans l'ordre (par exemple : 1/N, 2/N...N/N).

### 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 télécopie, 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

#### 3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

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

#### **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.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

#### **3.4.6.4 Critères d'attribution ♣**

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 :

1. L'évaluation technique : (80% de la note/cotation finale)

No	Critères d'évaluation technique	Max / 100 pts
<b>1.</b>	<b>Experience de la structure</b>	<b>20 pts</b>
<b>1.1.</b>	<i>Experience averée dans la conduite des études d'analyse des filières agricoles (fournir les attestations, PV de reception ou toute autre preuve de bonne exécution).</i>	<b>10</b>
	<i>Une attestation / preuve valable fournie</i>	3
	<i>Deux attestations/preuves valables fournies</i>	6
	<i>Trois ou plus d'attestations / preuves valable fournies</i>	10
<b>1.2.</b>	<i>Expertise dans le domaine de la recherche-développement / innovation technique en milieu rural</i>	<b>10</b>
	<i>Nombre d'années d'expérience dans la recherche-developpement / innovation technique agricole en milieu rural (Au minimum 10 ans). Si moins de 10 ans = 0 pts ; si 10 ans = 3 pts et si + de 10 ans = 5pts</i>	5
	<i>Connaissance du contexte agricole du Haut-Katanga et du Lualaba (soit avoir conduit au moins trois études ou projets dans les zones cibles, ou soit être actif dans le secteur agricole dans les zones cibles depuis au moins 5 ans).</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Soit, si moins de 3 études = 0 pts ; si 3 études = 3 pts et si + de 3 études = 5pts</i></li> <li>• <i>Ou soit, si moins de 5 ans = 0 pts ; si 5 ans = 3 pts et si + de 5 ans = 5pts</i></li> </ul>	5
<b>2.</b>	<b>Pertinence de l'approche méthodologique</b>	<b>30 pts</b>
	<i>Compréhension des TdR (observations sur les objectifs et les résultats escomptés, perception de la modalité de mise en œuvre de la mission)</i>	5
	<i>Pertinence de l'approche méthodologique : techniques et outils de collecte / analyse de données</i>	15
	<i>Plan de travail réaliste : clarté/réalisme du chronogramme et durée de la mission</i>	5
	<i>Motivation et cohérence du choix des experts adjoints proposés</i>	5
<b>3.</b>	<b>Qualification et expérience des experts principaux</b>	<b>30 pts</b>
<b>3.1.</b>	<i>Diplôme universitaire (Minimum BAC +5) en agroéconomie ou équivalent. Doctorat est une plus-value. Si BAC +5 = 4pts. Si Doctorat = 5 pts</i>	5
<b>3.1.</b>	<i>Expérience professionnelle générale en lien avec la mission</i>	10
	<i>5 années d'expérience dans l'appui au développement des filières agricoles. Un à deux ans = 1 pt. Deux à trois ans = 2 pts. Trois à quatre ans = 4pts. Cinq ans ou plus = 5pts</i>	5

	<i>Expérience dans la conduite de missions d'étude de préférence pour le compte des agences de coopération au développement (cfr attestations ou tout autre preuve). 1 étude = 1 pt ; 2 études = 3 pts ; 3 études ou plus = 5pts</i>	5
3.3	<i>Expérience professionnelle spécifique en lien avec la mission.</i>	15
	<i>Avoir conduit au moins une étude en lien avec l'identification d'options techniques pour améliorer les performances technico-économiques des producteurs. 1 étude = 4pts ; deux ou plus = 5pts</i>	5
	<i>Une très bonne connaissance du secteur agricole des provinces du Haut-Katanga et du Lualaba. Avoir conduit au moins deux études dans les provinces du Haut-Katanga et Lualaba ou avoir une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans la zone concernée par cette étude</i>	5
	<i>Expertise spécifique en matière de sciences du sol ou agroécologie ou transformation post-récolte ou mise en marché des produits agricoles</i>	5
	<i>Excellente capacité d'expression en Kiswahili</i>	5
4	<b>Qualification et expérience de l'expert adjoint (CNP1)</b>	<b>20pts</b>
4.1.	<i>Diplôme universitaire (Minimum BAC +5) en en relation avec le domaine d'expertise (technique post-récolte, génie rural, ...)</i>	5
4.2.	<i>Expérience professionnelle générale en lien avec la mission</i>	5
	<i>Expérience démontrée dans son domaine d'expertise. 1 à 2 ans : 1 pt ; 3 à 4 : 2pts ; 5 ou plus = 2,5pts</i>	2,5
	<i>Expérience démontrée dans la conduite de missions d'étude (cfr attestations ou tout autre preuve). 1 étude = 0,5pt ; 2 études = 1,5pt ; 3 ou plus d'études = 2,5pts</i>	2,5
4.3.	<i>Expérience professionnelle spécifique en lien avec la mission.</i>	10
	<i>Expérience démontrée dans les filières agricoles pratiquées dans la région concernée par l'étude. 1 à 2 ans : 2 pts ; 3 à 4 : 4pts ; 5 ou plus = 5pts</i>	5
	<i>Une très bonne connaissance du secteur agricole des provinces du Haut-Katanga et du Lualaba. Avoir conduit au moins deux études dans les provinces concernées par cette étude ou une expérience professionnelle d'au moins 5 ans.</i>	2,5
	<i>Excellente capacité d'expression en Kiswahili</i>	2,5

**N.B.** Seuls les dossiers des soumissionnaires ayant obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 70/100 lors de l'évaluation technique, seront retenus pour l'étape de l'évaluation financière.

## 2. Evaluation de l'offre financière : (20% de la note/cotation finale)

Les offres financières seront comparées et le comité d'évaluation vérifiera si les propositions sont complètes et dépourvues d'erreurs arithmétiques. La proposition

financière la moins disante (Fm) recevra une note financière (Nf) maximum de 100 points. La formule suivante sera utilisée pour le calcul des notes financières : Note financière de X = [(Offre financière la plus basse) / Offre financière de X] x 100. Cette note financière sera pondérée à 20 % Pour chaque soumissionnaire

Le choix de l'offre la plus avantageuse résultera d'une pondération des notes technique et financière selon une clef de répartition 80/100 et 20/100 ; c'est-à-dire :

-Les points attribués pour la proposition technique sont multipliés par un coefficient de 0,8 pour obtenir une note technique finale ;

-Les points attribués pour l'offre financière sont quant à eux, multipliés par un coefficient de 0,2 pour obtenir une note financière finale ;

-Ces deux notes finales seront additionnées, pour obtenir la note totale.

#### **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.

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

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

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

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

#### **3.4.7 Conclusion du contrat**

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 M. GIACOMIN Lorenzo, Portfolio Manager Coordination Haut Katanga et Lualaba, courriel : [lorenzo.giacomin@enabel.be](mailto:lorenzo.giacomin@enabel.be) assisté par M. KADIMA NSHINDI Ben, Expert en développement des Politiques Publiques [ben.kadima@enabel.be](mailto:ben.kadima@enabel.be)

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

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

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

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

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai de 3 mois à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés dans provinces du Haut Katanga et du Lualaba en RDC (l'axe Mutshatsha – Lubudi –Kolwezi - Likasi-Lubumbashi – Sakania).

#### **4.10.1 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.

#### **4.10.2 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 fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

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

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

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

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

#### **4.13 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 services exécutés (art. 64-65 et 156)**

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

### **4.14.2 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 :

Agence belge de développement Coordination Haut-Katanga & Lualaba 12, Avenue Tshinyama Q/Golf -C/Lubumbashi – Haut-Katanga

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

<< Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

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

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

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

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

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

Coopération Technique Belge s.a.

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte et justification

Dans le cadre de ses projets tels que mentionnés dans le DTF1, Enabel a prévu dans le pilier 4 lié à la Gouvernance Inclusive dont l'objectif global consiste à « appuyer la consolidation de la démocratie et de l'état de droit au travers du renforcement de la gouvernance, de la promotion et du respect des droits humains », un volet qui s'occupe de l'Appui Institutionnel au niveau provincial. L'un des résultats (R3) de l'Appui institutionnel au niveau provincial du Haut-Katanga et du Lualaba est de se rassurer que des processus innovants de développement dans le domaine non minier sont renforcés. Il vise notamment à contribuer à la réalisation des programmes provinciaux agricoles d'autosuffisance alimentaire mis en œuvre par les Gouvernements provinciaux.

Dans la province du Haut-Katanga, le programme Villages Agricoles (PVA) du Gouvernement provincial est une initiative stratégique visant à transformer la production du secteur agricole (principalement le maïs) et à contribuer à la lutte contre la carence alimentaire parmi les populations. Un programme du même type est exécuté et financé par le Gouvernement Provincial du Lualaba qui appuie les agriculteurs au niveau provincial avec des intrants (semences et autres intrants agricoles) dans un système porté par le ministère provincial avec l'implication de l'Inspection provinciale de l'agriculture. Enabel, à travers son sous-portefeuille Haut-Katanga et Lualaba projette d'y jouer un rôle crucial à travers son projet appui institutionnel, en faisant le choix stratégique d'intégrer dans son sous-portefeuille 2023-2027, un appui technique à ces programmes provinciaux pour renforcer leur rendement et contribuer ainsi d'une manière ou d'une autre au développement économique et à l'autosuffisance alimentaire dans les deux provinces.

Cependant, pour orienter son appui aux programmes précités dans les deux provinces, Enabel souhaite réaliser une étude des filières agricoles et des dynamiques entrepreneuriales dans le secteur agricole. Ce qui permet d'inventorier les conditions de succès, de saisir la pertinence de(s) la filière(s) à appuyer, d'identifier les bassins de production potentiels, effectifs ou dédiés ainsi que les voies de desserte agricoles, d'analyser les dynamiques et interactions entre acteurs, les résistances culturelles, les facteurs endogènes ou exogènes de changement, et de proposer les stratégies éventuelles de transformation sociale. Ces études préalables étant réalisées, l'élaboration des programmes agricoles correctement modulés, réalistes, cohérents et pratiques sera accompagnée par Enabel en faveur de deux provinces. Ces programmes détailleront notamment (i) l'optimisation du processus de pilotage interministériel ; (ii) les besoins en expertises et consultations externes pour un conseil stratégique et technique ; (iii) les outils de suivi-évaluation et de contrôle, notamment par les moyens digitaux ; (iv) les mécanismes de financement propres et externes à travers le développement de partenariats techniques et financiers innovants, le partenariat public-privé ; (v) les besoins en compétences techniques au niveau local et les plans de renforcement des capacités techniques et institutionnelles ; (vi) un plan de communication interne et externe.

C'est dans ce cadre que les présents TDRs sont élaborés afin de mobiliser une expertise externe (cabinet d'étude, centre de recherche, faculté d'université, etc.) disposant des capacités et d'une expertise avérée en matière (i) d'identification et d'évaluation d'innovations techniques pertinentes pour les filières agricoles et (ii) d'élaboration de stratégies de dissémination des techniques innovantes pour le développement du secteur

## 5.2 Objectifs et résultats attendus

L'objectif de cette étude est d'identifier, prioriser, et caractériser les actions pertinentes à mettre en œuvre au sein des filières agricoles pour en améliorer les performances, notamment en termes de productivité et de rentabilité pour les exploitations agricoles.

Cette étude cible deux réalités différentes liées à deux provinces différentes dont le Haut-Katanga et le Lualaba et s'agira spécifiquement :

Analyser les conditions nécessaires pour booster l'agriculture et augmenter la production agricole des villages ou zones ciblées par les Gouvernements provinciaux ;

Identifier les filières agricoles porteuses et les circuits de circularité disponibles en amont et en aval ainsi que les différents intermédiaires sur la chaîne de valeurs ;

Analyser les impacts négatifs liés au changement climatique et leurs incidences sur la production agricole dans les provinces visées ;

Identifier les capacités techniques des services publics déconcentrés et décentralisés pour déceler les besoins en renforcement des capacités en vue d'un accompagnement optimal au programme agricole ;

Évaluer les mécanismes de financement propres et externes à travers le développement de partenariats techniques et financiers innovants, le partenariat public-privé ;

Identifier les besoins en compétences techniques au niveau local et les plans de renforcement des capacités techniques et institutionnelles ;

Analyser les besoins en expertises et consultations externes pour un conseil stratégique et technique à apporter aux structures porteuses du programme agricole dans chacune des provinces : en identifiant les éventuelles actions complémentaires à envisager pour permettre leur diffusion et appropriation tenant compte des besoins spécifiques des acteurs locaux du contexte socio-économique.

Pour chaque province, selon les réalités, les livrables attendus sont les suivants :

Note de synthèse caractérisant et priorisant les contraintes au développement des filières agricoles appliquées dans la zone de production cible, en considérant les aspects :

(i) de milieu (potentialités et menaces pour les ressources en sol, en eau et en biodiversité) ;

(ii) d'aménagement (infrastructures de transport et infrastructures économiques) ;

(iii) d'approvisionnement en intrants ;

(iv) de conduite des opérations de production ;

(v) de conduite des opérations post-récolte (transport, conservation/entreposage, transformation, évacuation, et mise en marché) ;

(vi) d'accès à l'information et aux technologies ;

Et (vii) d'organisation des acteurs et des relations contractuelles entre les différents types d'acteurs.

Note de synthèse listant, pour chaque contrainte prioritaire les options envisageables pour y répondre. Chaque option proposée doit être accompagnée d'une description détaillée de leurs caractéristiques, coût de mise en œuvre, bénéfices escomptés, résultat attendu sur la

productivité / rentabilité économique / qualité des produits, impact environnemental et social éventuel, mesures éventuelles d'accompagnement à prévoir pour leur appropriation / dissémination / gestion / entretien. Pour le maillon valorisation, seules les technologies artisanales ou semi industrielles devront être prises en compte. Priorité sera accordée aux technologies déjà testées dans les Provinces du Haut-Katanga et du Lualaba par différents acteurs (Universités, INERA, IITA, ONG, Agences de coopération, Organisations des producteurs, etc.).

Plan d'action budgétisé incluant des recommandations pour son opérationnalisation (y compris les aspects d'adoption/diffusion/appropriation, d'organisation, de gestion et entretien des options retenues pour les options qui le nécessitent).

### **5.3 Méthodologie**

#### **A. Zone géographique de la prestation**

L'étude se déroulera exclusivement dans les Provinces du Haut-Katanga et du Lualaba (Territoires et villes à identifier) en République Démocratique du Congo.

#### **B. Bénéficiaires et cibles de la prestation**

Les bénéficiaires finaux de cette étude sont les entrepreneurs agricoles et les petits producteurs éparpillés dans les zones d'intervention, convenues avec les partenaires et Enabel au Haut-Katanga et au Lualaba. Les bénéficiaires indirects constituent l'ensemble des acteurs concernés par le développement agricole et les populations des zones d'intervention dans leur globalité.

Cette étude devra impliquer l'ensemble des acteurs qui interviennent au sein des filières ciblées. Il peut s'agir :

D'acteurs décisionnaires : autorités politiques et administratives ;

D'acteurs impliqués dans la production, la transformation, le transport, la mise en marché des productions : prestataires de services, fournisseurs, entrepreneurs agricoles, les ménages agricoles, les associations des producteurs agricoles (OPA), les coopératives agricoles, les producteurs, transformateurs et distributeurs/commerçants des produits agroalimentaires, les consommateurs ;

D'acteurs impliqués dans l'appui conseil aux chaînes de valeurs et dans l'innovation : services techniques de l'état et les structures privées / ASBL qui donnent de l'appui conseil aux ménages agricoles et aux agri-preneurs, enseignement supérieur et recherche.

#### **C. Démarche méthodologique**

Comme indiqué au point 2, il s'agit d'un marché de prestation concernant l'identification et l'analyse des filières agricoles porteuses au Haut-Katanga et au Lualaba ainsi que les circuits de circularité disponibles et les différents intermédiaires sur la chaîne de valeur. Un accent sera mis sur les dynamiques entrepreneuriales le long de la chaîne de valeurs agricoles.

Pour chaque filière, la prestation sera fournie en 4 phases qui seront participatives et devront impliquer les acteurs clés des filières ciblées. Le tableau ci-après présente par phase, les différentes étapes et les activités à développer. Les activités mentionnées les sont à titre indicatif. Le soumissionnaire devra développer ces activités et en proposer d'autres dans son offre technique.

**OBJECTIF :**

**Elaborer, en concertation, un plan d'actions pour lever les contraintes des filières agricoles dans le Haut-Katanga et le Lualaba, en s'appuyant sur l'identification, la caractérisation et la priorisation d'options techniques ajustées aux contextes de production de chaque zone.**

<b>Phase 1 : Prise de contact et analyse documentaire</b>	
Cadrage et préparation de l'étude	<p>Echanges avec l'équipe appui institutionnel du Haut-Katanga et du Lualaba pour harmoniser la compréhension des TDR, finaliser et valider la méthodologie et le chronogramme de l'étude.</p> <p><b>Activités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affinage de la méthodologie et du planning de l'étude en tenant compte des commentaires reçus ;</li> <li>• Préparation des guides pour l'enquête de terrain ;</li> <li>• Revue documentaire sur les filières agricoles de chaque zone.</li> </ul>
<b>Phase 2 : Analyse des contraintes prioritaires pour le développement des filières agricoles pratiquées dans les zones du Haut-Katanga et du Lualaba</b>	
Identification des contraintes pour la production, la transformation et la mise en marché des productions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens semi dirigés et/ou focus groups et/ou enquêtes (producteurs/transformateurs/distributeurs/consommateurs ) dans les zones de l'étude afin d'identifier les contraintes rencontrées par les acteurs du secteur agricole.</li> <li>• Entretiens avec des personnes ressources concernées par le développement des filières agricoles.</li> </ul>
Diagnostic concerté des contraintes prioritaires au développement des filières agricoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restitution du diagnostic des contraintes identifiées au sein de chaque zone de production concernée.</li> <li>• Priorisation concertée des contraintes à lever.</li> </ul>
<b>Phase 3 : Identification concertée des options techniques envisageables au sein des zones de production pour lever les contraintes prioritaires au développement des filières agricoles appliquées</b>	
Identification et caractérisation des principales options techniques mobilisables pour lever les contraintes prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens avec des experts du secteur agricole, des chercheurs, des agriculteurs et des fournisseurs de technologies agricoles pour identifier et caractériser des options techniques innovantes mobilisables pour surmonter les contraintes clés identifiées.</li> <li>• Revue documentaire : recherche et exploitation de la documentation disponible auprès des acteurs impliqués dans les filières agricoles (Services techniques, agences de coopération, ONG internationales et nationales, entreprises agricoles et agroalimentaires, centres de recherche, Universités, revues scientifiques, etc.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractérisation des options techniques envisageables selon les critères attendus (voir supra), en s'appuyant lorsque pertinent sur des études de cas pour illustrer les résultats attendus.</li> </ul>
Identification concertée des options prioritaires pour lever les principales contraintes au développement des filières agricoles dans le contexte d'une intense exploitation minière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restitution du diagnostic des options mobilisables pour répondre aux contraintes prioritaires au sein de chaque zone de production concernée</li> <li>• Priorisation concertée des options mobilisables</li> </ul>
<b>Phase 4 : Elaboration du plan d'action détaillé pour lever les contraintes prioritaires au développement des filières pour chaque zone de production concernée par l'étude</b>	
Rédaction du plan d'action provisoire pour chaque zone de production concernée par cette étude	Rédaction du plan d'action budgétisé, incluant (i) les résultats consolidés et les produits analytiques issus des phases 2 et 3, et (ii) une stratégie / approche méthodologique / feuille de route détaillée pour la mise en œuvre du plan d'action. Une attention particulière devra être portée sur les facteurs clés déterminant l'utilisation/adoption des stratégies proposées.
Restitution des plans d'action provisoires	<p>Les résultats clés des différentes analyses (y compris les stratégies identifiées) seront présentés, discutés avec les parties prenantes concernées et validés dans chaque zone de production. Le but de cette phase est, d'une part, de recevoir des commentaires pour améliorer la qualité des résultats collectés, d'autre part, promouvoir l'appropriation des produits analytiques finaux.</p> <p><b>Activités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer et animer l'atelier de restitution des résultats clés de l'étude</li> <li>• Rédiger le compte rendu (CR) de l'atelier de restitution de l'étude</li> </ul>
Rapportage final	<p>La dernière étape sera la formulation du rapport et la finalisation des différents produits analytiques élaborés lors des précédentes étapes. Le prestataire prendra en compte les observations reçues pendant les ateliers de restitution ainsi que d'autres commentaires de l'équipe Enabel et de ses principaux partenaires.</p> <p><b>Activités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger le rapport final, présenté par filière identifiée et par zone de production</li> </ul>

## 5.4 Livrables attendus

Les livrables attendus sont les suivants :

1. Un rapport de démarrage de la mission incluant la méthodologie révisée et validée par le commanditaire, le calendrier de l'étude, les outils de collecte et d'analyse des données ainsi que le compte rendu de la réunion de cadrage de la mission ;
2. L'ensemble de la documentation collectée ;
3. Un compte rendu des concertations menées (notes d'entretien) ;
4. Une note de synthèse caractérisant et priorisant les contraintes au développement des filières identifiées dans chaque zone de production concernée par l'étude considérant les aspects :
  - (i) de milieu (potentialités et menaces pour les ressources en sol, en eau et en biodiversité) ;
  - (ii) d'aménagement (infrastructures de transport et infrastructures économiques) ;
  - (iii) d'approvisionnement en intrants ;
  - (iv) de conduite des opérations de production ;
  - (v) de conduite des opérations post-récolte (transport, conservation/entreposage, transformation, évacuation, et mise en marché ;
  - (vi) d'accès à l'information et aux technologies ;
  - (vii) d'organisation des acteurs et des relations contractuelles entre les différents types d'acteurs.
5. Une note de synthèse listant, pour chaque contrainte prioritaire les options envisageables pour y répondre. Chaque option proposée doit être accompagnée d'une description détaillée de leurs caractéristiques, coût de mise en œuvre, bénéfices escomptés, résultat attendu sur la productivité / rentabilité économique / qualité des produits, impact environnemental et social éventuel, mesures éventuelles d'accompagnement à prévoir pour leur appropriation / dissémination / gestion / entretien. Pour le maillon valorisation, seules les technologies artisanales ou semi industrielles devront être prises en compte. Priorité sera accordé aux technologies déjà testées dans les provinces cibles par différents acteurs (Universités, Institutions de recherche, ONG, Agences de coopération, Organisations des producteurs, entreprises minières, gouvernement provincial, etc.) ;
6. Un plan d'action budgétisé incluant des recommandations pour son opérationnalisation (y compris les aspects d'adoption/diffusion/appropriation, d'organisation, de gestion / entretien des options retenues pour les options qui le nécessitent).
7. Un rapport final de prestation compilant les produits précédents, incluant notamment :
  - (i) Les plans d'action validés pour chaque zone de production concernée par l'étude ;
  - (ii) Les fiches descriptives des options techniques identifiées détaillant leurs caractéristiques / spécifications techniques, leurs coûts indicatifs (avec éventuellement une liste de fournisseurs locaux, nationaux et étrangers), y compris d'éventuelles illustrations pour en faciliter la compréhension) ;

- (iii) (iii) Le cas échant, un dimensionnement des infrastructures nécessaires (excepté les aménagements hydroagricoles) devant soutenir les différentes filières dans chaque zone de production concernée par l'étude.

A chaque étape, le prestataire devra fournir les livrables attendus. Pour chaque phase, le livrable devra d'abord être validé par Enabel avant de passer à l'étape suivante.

## **5.5 Profils attendus des experts**

Pour la réalisation de ce diagnostic, les profils ci-après sont attendus des experts à recruter dans le cadre de ce marché :

### **1. Expert Principal :**

#### **Qualifications requises :**

- Formation supérieure (Bac + 5 minimum) en agroéconomie, économie rurale, développement ou équivalent, (le doctorat est un atout).

#### **Expérience professionnelle générale :**

- Expertise confirmée (minimum 10 ans) en matière d'accompagnement du développement agricole ;
- Expérience avérée dans l'accompagnement des communautés et/ou des programmes ;
- Expertise démontrée dans la conduite des études et des diagnostics organisationnels ;

#### **Expérience professionnelle spécifique :**

- Avoir mené au moins un diagnostic organisationnel en lien avec les capacités techniques et organisationnelles des structures du secteur privé et public ;
- Avoir une très bonne connaissance du secteur agricole dans l'espace Katanga ;
- Expérience avérée dans la mise en œuvre des techniques agricoles et des nouvelles technologies agricoles ;
- Avoir une expérience dans l'étude des chaînes de valeur et les conditions favorisant la circularité des produits agricoles dans l'espace Katanga ;
- Capacités rédactionnelles avérées ;
- Excellente capacité d'expression en Français ;
- Excellente capacité d'expression en Kiswahili.

### **2. Expert Adjoint :**

#### **Qualifications requises :**

- Formation supérieure (Bac + 5 minimum) en agroéconomie, économie rurale, développement ou équivalent, (le doctorat est un atout).

#### **Expérience professionnelle générale :**

- Expertise confirmée (minimum 5 ans) en matière d'accompagnement du développement agricole ;
- Expérience avérée dans l'accompagnement des communautés et/ou des programmes ;

#### **Expérience professionnelle spécifique :**

- Avoir une très bonne connaissance du secteur agricole dans l'espace Katanga ;
- Capacités rédactionnelles avérées ;
- Excellente capacité d'expression en Français ;
- Excellente capacité d'expression en Kiswahili.

#### **3. Assistant terrain :**

Avoir au minimum un baccalauréat et une expérience avérée dans la réalisation d'enquête de terrain.

## **5.6 Organisation**

### **1. Tâches des consultants**

Il est attendu de(s) prestataire(s) la réalisation des tâches suivantes :

1. Concevoir les outils nécessaires à la collecte des données ;
2. Rechercher et prendre contact avec les personnes clés pour les entrevues ;
3. Préparer et organiser les concertations dans les zones de production concernée par l'étude ;
4. Réaliser les entretiens avec les personnes ressources ;
5. Analyser les données ;
6. Restituer les résultats de l'études aux différentes parties prenantes (producteurs et communautés locales des bassins de production, entrepreneurs agricoles, partenaires de développement, enseignants-chercheurs, services techniques déconcentrés, potentiels investisseurs...);
7. Intégrer les inputs d'Enabel et des autres parties prenantes ;
8. Fournir les livrables attendus de l'étude (Cfr, le point 3.4.) ;
9. Mobiliser les moyens logistiques (véhicules, motos, imperméables...) pour la conduite des études.

## **5.7 Tâches d'Enabel**

Pour cette étude Enabel assurera la réalisation des tâches suivantes :

1. Appuyer et prendre en charge l'organisation des ateliers de restitution. Les activités concernées sont entre autres la :
  - Restitution du diagnostic des contraintes ;
  - Restitution du diagnostic des options mobilisables et
  - Restitution du plan d'actions provisoire
2. En cas de besoin, mettre à la disposition du prestataire des tablettes pour la collecte des données.

## 5.8 Mobilisation de l'expertise

Le tableau suivant présente le nombre de personne/ jours estimés pour la conduite de cette étude.

Phase	Activité	EP	E adj
<b>PHASE 1 :</b> Cadrage et préparation de l'étude	Cadrage, affinage méthodologique et planning	3	2
	Préparation des guides d'entretien	3	2
	Revue documentaire	4	4
<b>PHASE 2 :</b> Identification des contraintes pour la production, transformation et la mise en marché des productions	Entretiens avec des personnes ressources concernées par le développement des filières cibles	4	4
	Enquêtes locales avec les acteurs de la filière au sein des bassins de production	12	8
	Restitution locale du diagnostic des contraintes et priorisation concertée des contraintes à lever	6	6
<b>PHASE 3 :</b> Identification, analyse et dimensionnement et priorisation concertée des options techniques	Identifier, analyser et prioriser les options envisageables par bassin de production : sélectionner des études de cas représentatives	2	4
	Dimensionner les options techniques envisagées par bassin de production (spécifications techniques...)	2	4
	Restitution locale du diagnostic des options mobilisables pour répondre aux contraintes prioritaires au sein de chaque bassin de production concerné et priorisation concertée de ces options	6	3
<b>PHASE 4 :</b> Elaboration et validation du plan d'action détaillé	Rédaction du plan d'action provisoire pour chaque bassin de production	5	3
	Restitution locale des plans d'action provisoires	6	3
	Rapportage final <sup>1</sup>	2	2
		<b>55</b>	<b>45</b>

EP = expert principal et E Adj= expert.e Adjoint.e

**NB :** Le soumissionnaire doit également budgétiser maximum 15 P/J d'Assistant.e terrain qui sera chargé d'appui au rapportage et à l'organisation des concertations sur le terrain.

## 5.9 Composition et dépôt du dossier

Les structures remplissant les critères décrits au point 4 sont invitées à soumettre une proposition concise. **Le dossier doit comprendre les éléments suivants :**

- **Une offre technique**, composée de :
  - Une présentation succincte de la structure et des expériences en lien avec la mission demandée (fournir les documents légaux de la structure et les attestations de bonne exécution/PV de réception pour les marchés exécutés) ;
  - Note explicative sur la compréhension de la mission (max une page) ;
  - La méthodologie de travail et le planning détaillé des activités à réaliser (max dix pages) ;
  - Les CV des experts proposés y compris leurs copies des diplômes, certifications antérieures et attestations de service rendu (attestations uniquement pour les missions similaires).
- **Une offre financière**

Conformément au formulaire d'offres – prix.

La proposition financière à soumettre par le prestataire dans le cadre de ce marché devra être globale. Tous les coûts logistiques (indemnités sur terrain, frais de voyage aérien et/ou terrestre, couverture d'assurance, personnel de soutien et appui technique, etc.) et les biens de consommation (fournitures, services, documentation, soutien logistique, etc.) nécessaires à la bonne exécution du marché sont à la charge du contractant et à inclure dans l'offre de prix du contractant.

A titre indicatif, ces coûts incluent :

- Honoraires des experts ;
- Honoraire de l'assistant terrain ;
- Coûts de déplacement, transport et assurance des experts ;
- Coût de logement ;
- Coûts de secrétariat et gestion administrative ;
- Multiplication de documents ;
- Frais de communication ;
- Organisation des entretiens et focus groups ;
- Organisation des concertations sur le terrain.

En revanche, les coûts pour **les ateliers de restitution dans les zones de production concernée par l'étude** (espaces d'atelier, déplacement et prise en charge des participants, etc.) seront à la charge de Enabel dans son projet « Appui Institutionnel au niveau provincial Haut-Katanga et Lualaba » et ne doivent pas être repris dans l'offre financière.

## 8. Modalités de paiement

Pour cette étude, le paiement sera par jalon. La validation des livrables décrits au point 3.4 sera la condition pour le paiement des prestations :

- Présentation et validation de l'approche méthodologique à l'issue de la phase préparatoire : 20% du montant global ;
- Présentation et validation de l'ensemble de la documentation collectée sur les programmes agricoles et sur le secteur agricole ainsi que les travaux des focus groupes des parties prenantes : 20%
- Présentation et validation de la note de synthèse listant, pour chaque secteur constituant les programmes agricoles, les forces et les faiblesses ainsi que les actions prioritaires à mettre en œuvre pour y répondre. Chaque action prioritaire proposée doit être accompagnée d'une description budgétaire détaillée, d'un calendrier opérationnel de mise en œuvre, des besoins en renforcement des capacités et des indicateurs de vérification de l'atteinte de chacune d'entre elles : 20%
- Présentation et validation du rapport final de l'étude (+ ses annexes) : 40%

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>11</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS	DE	NAISSANCE
TYPE DE DOCUMENT	D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>12</sup>	AUTRE <sup>13</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>14</sup>			
ADRESSE PERMANENTE	PRIVÉE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>15</sup>	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>11</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>12</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

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

<sup>14</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>15</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  <b>OUI      NON</b>	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>  <b>NUMÉRO DE TVA</b>  <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>  <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> <b>DE VILLE PAYS</b>
	<b>DATE</b>

### 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

<b>NOM</b>	<b>OFFICIEL<sup>16</sup></b>
<b>NOM (si différent)</b>	<b>COMMERCIAL</b>
<b>ABRÉVIATION</b>	
<b>FORME JURIDIQUE</b>	
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF      ONG<sup>17</sup>      OUI      NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>18</sup></b>	
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>	
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE      PAYS</b>
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ      MM      AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>	
<b>ADRESSE SOCIAL</b>	<b>DU      SIEGE</b>
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE      VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COURRIEL</b>	
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>

<sup>16</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>17</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>18</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>	
---	--

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>19</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :  
<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

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

<sup>19</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

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

<sup>21</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre-Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC COD22020-10020, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

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

Pourcentage TVA : .....%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci-dessous ou au point **6.4**, 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 .....

## Bordereau des prix COD22020-10020

Désignation	Unité en Personne/Jour	Qté Terrain	Qté Domicile	Prix Unitaire en € Terrain	Prix Unitaire en € Domicile	Prix Total en € Terrain (1)	Prix Total en € Domicile (2)
Expert(e) principal(e) (chef de mission)  *Maximum 40 P/J	P/J	<b>27</b>	<b>28</b>				
Expert(e) adjoint(e)  *Maximum 30 P/J	P/J	<b>24</b>	<b>21</b>				
Assistant terrain  *Maximum 15 P/J terrain	P/J	<b>15</b>					
<b>Total H. T</b>							
<b>Total général (1) + (2)</b>							

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

**NB** : Tous les coûts de coordination et logistiques, les billets pour les voyages internationaux et nationaux et déplacements sur terrain, (indemnités sur terrain, couverture d'assurance, personnel de soutien et appui technique, etc.) et les biens de consommation (fournitures de bureau, services, documentation, etc.) nécessaires à la bonne exécution de la prestation sont à la charge du contractant et à inclure dans son offre de prix.

A titre indicatif, ces coûts incluent : Honoraires du consultant ; assurance du consultant, Coûts de secrétariat et gestion administrative ; Les frais de logement et perdiems des consultants.

Cependant, les frais d'organisation des ateliers de restitution dans les zones de production concernée par l'étude seront pris en charge par Enabel

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

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle**;
  - 2° **corruption**;
  - 3° **fraude**;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations

applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

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

Pour la Belgique :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances \(belgium.be\)](#)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## **6.4 Documents à remettre – liste exhaustive**

### **Au moment de remettre l'offre :**

- 1) Formulaires d'offres signées et complétées par le soumissionnaire ;
- 2) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion signée ;
- 3) Les statuts ou procuration du signataire de l'offre (gérant ou représentant légal) ;
- 4) Formulaire d'offres – prix et bordereau des prix complétés et signés ;
- 5) Offre technique (conformément au point 5.9 ci-dessus) composée de :
  - Note explicative sur la compréhension de la mission (max une page) ;
  - La méthodologie de travail et le planning détaillé des activités à réaliser ;
  - Diplômes et CV de l'expert principal et l'expert adjoint ;
  - CV de l'assistant terrain.

### **Au cours de la procédure de passation :**

- 6) Extrait de casier judiciaire du gérant de l'entreprise ;
- 7) Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales ;
- 8) Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes ;
- 9) Attestation de RIB (Relevé d'Identité Bancaire).

## 6.5 Annexes

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

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

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

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

**ENTRE :**

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

Représentée par : [.....],

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

**ET :**

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

#### **Préambule**

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

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

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

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

### **Article 1 : Définitions**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces 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>22</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

---

<sup>22</sup> A adapter selon le CSC

information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

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

- 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>23</sup>**

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

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

---

<sup>23</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

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

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

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

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

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>24</sup>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

Nom :	
-------	--

<sup>24</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>25</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>26</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>25</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>26</sup> Considérant 81 du RGPD