



Cahier spécial des charges n° BEL23004-10016

Marché public de services pour l'appui stratégique, le coaching et la recherche-action sur la mise à l'échelle des innovations sociales en Afrique

Procédure ouverte avec publicité belge et européenne

**Date limite de dépôt des offres : 10 février 2025, à 9 h00 (heure belge)**

# 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	5
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques	8
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>10</b>
2.1	Type de marché et objet du marché	10
2.2	Lots	10
2.3	Postes	10
2.4	Durée du marché public	10
2.5	Variantes et options	10
2.6	Quantité	11
<b>3</b>	<b>Attribution du marché public</b>	<b>12</b>
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.2.1	Publicité officielle	12
3.2.2	Publication officieuse	12
3.3	Information et forum	12
3.4	Détermination des prix	12
3.4.1	Éléments inclus dans les prix	13
3.5	Dépôt et ouverture des offres	14
3.5.1	Emploi des langues	14
3.5.2	Délai d'engagement de l'offre	14
3.5.3	Forme de l'offre	14
3.5.4	Introduction des offres	15
3.5.5	Signature de l'offre	16
3.5.6	Groupement d'opérateurs	17
3.6	Sélection des soumissionnaires	17
3.6.1	Le document unique de marché européen (DUME)	17
3.6.1.1	Général - le DUME	17
3.6.1.2	Procédure pour remplir le DUME	17

3.6.2	Plus de détails sur les motifs d'exclusion.....	19
3.6.3	Critère de sélection - capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire .....	20
3.7	Évaluation des offres.....	21
3.7.1	Critères d'attribution .....	21
3.7.2	Conclusion du marché.....	22
<b>4</b>	<b>Conditions contractuelles et administratives particulières.....</b>	<b>23</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	23
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	23
4.2.1	Généralités.....	23
4.2.2	Remplacement d'un-e expert-e .....	24
4.3	Protection des données à caractère personnel .....	24
4.3.1	Protection des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur .....	24
4.3.2	Protection des données à caractère personnel par l'adjudicataire en sa qualité de sous-traitant	24
4.4	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	25
4.5	Conflits d'intérêts.....	25
4.6	Respect du droit environnemental, social et du travail.....	26
4.7	Cautionnement (art. 25 à 33).....	26
4.8	Modifications du marché public .....	26
4.8.1	Dispositions applicables.....	26
4.8.2	Clauses de réexamen particulières .....	26
4.9	Modalités d'exécution .....	27
4.9.1	Personne de contact chez le prestataire de services.....	27
4.9.2	Commande et délai d'exécution .....	27
4.9.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	28
4.10	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	28
4.11	Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels .....	28
4.12	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	29
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	29
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	29
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 155) .....	29
4.13	Fin du marché .....	30
4.13.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....	30
4.13.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 - 160) .....	31
4.13.2.1	Système d'avances.....	31
4.14	Litiges (art. 73) .....	32

<b>5</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>33</b>
5.1	Contexte général.....	33
5.2	Innovation Hub d’Enabel.....	33
5.2.1	Généralités.....	33
5.2.2	L’équipe de l’Innovation Hub d’Enabel.....	34
5.3	Types d’expertises et de services demandés.....	35
5.3.1	Objectifs et services, et tâches demandés.....	35
5.3.2	Livrables attendus.....	37
5.3.3	Quality Management (gestion de la qualité) .....	38
5.3.4	Gestion de projets.....	38
5.3.5	Rapportage.....	38
5.4	Exigences en matière de ressources humaines .....	39
5.4.1	Choix de l’équipe.....	39
5.4.2	Coordinateur·rice/chef·fe d’équipe .....	39
5.4.3	Expert·es individuel·les .....	39
5.4.3.1	Qualifications du ou de la coordinateur·rice/chef·fe d’équipe :.....	40
5.4.3.2	Qualifications de l’expert·e en mise à l’échelle stratégique - anglophone :.....	40
5.4.3.3	Qualifications de l’expert·e en mise à l’échelle stratégique - francophone : .....	40
5.4.3.4	Qualifications de(s) expert·e(s) en apprentissage - anglophone(s) : .....	40
5.4.3.5	Qualifications de(s) expert·e(s) en apprentissage - francophone(s) :.....	41
5.4.4	Gestion de l’équipe .....	41
5.4.5	Déploiements de l’équipe .....	41
5.4.6	Logistique.....	42
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>44</b>
6.1	Fiches d’identification.....	44
6.1.1	Personne physique.....	44
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	45
6.1.3	Entité de droit public .....	46
6.1.4	Sous-traitants.....	47
6.2	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion .....	48
6.3	Formulaire d’offre – Prix.....	50
6.4	Clauses du RGPD .....	51
6.5	Documents à joindre à l’offre .....	54

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, 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 public, Enabel est valablement représentée par Arnaud Leclercq, Programme Manager - Global Projects et Luc Vanheule, Manager Finance & Contracts – Global Projects' shared service hub.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

## 1.4 Règles régissant le marché

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

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

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>3</sup> ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>4</sup> ;

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

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

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

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

- l’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>5</sup> ;
- l’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>6</sup> ;
- les circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- le code éthique d’Enabel ;
- la politique d’Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- la politique d’Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement général relatif à la protection des données, ci-après RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

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

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

## 1.5 Définitions

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

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 adjudicateur : Enabel ;

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

Jours : à défaut d’indication dans le cahier spécial des charges et la réglementation applicable, tous les jours s’entendent comme des jours de calendrier ;

---

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

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

Documents du marché : le cahier spécial des charges, en ce compris les annexes et les documents auxquels il se réfère ;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit sur 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 sur 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'A.R. du 14 janvier 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 tous ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché. Par sous-traitant, il faut comprendre l'opérateur économique doté de la capacité sur laquelle compte le candidat ou le soumissionnaire ou auquel il confie tout ou partie de ses engagements ;

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

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

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 ;

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

## 1.6 Confidentialité

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

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

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

## 1.7 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

1.7.6. Le contractant du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est



susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Type de marché et objet du marché

Le présent marché est un marché public de services au sens de l'article 26, § 2, 21° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et consiste à fournir « *Un appui stratégique, un coaching et une recherche-action sur la mise à l'échelle des innovations sociales en Afrique* ».

**Ce marché public est attribué sous la forme d'un contrat-cadre conclu avec un opérateur économique (prestataire de services) : voir l'art. 43, § 4 de la loi du 17 juin 2016.**

Tous les termes du contrat-cadre sont fixés de manière contraignante dans le présent CSC et dans les offres, de telle sorte que les commandes sont passées sans que le CSC initial ne doive être complété, conformément à l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

La conclusion du présent marché ne donne aucun droit d'exclusivité au prestataire de services. Le pouvoir adjudicateur peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges, par d'autres prestataires de services ou par ses propres services. Le prestataire de services ne pourra de ce chef prétendre au paiement d'une indemnité quelconque.

### 2.2 Lots

Conformément à l'article 58 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas diviser le présent marché public en lots pour les raisons suivantes :

- la cohérence et l'unité de gestion sont nécessaires pour répondre efficacement aux besoins du pouvoir adjudicateur ;
- les tâches étant interdépendantes, elles ne peuvent dès lors être dissociées sans compromettre l'efficacité de l'exécution.

### 2.3 Postes

Le marché est composé des postes suivants :

- Expert-e basé-e dans l'UE ;
- Expert-e basé-e sur le terrain (prix pays).

Pour chaque poste, le soumissionnaire est tenu d'inclure dans le prix les frais de logement et de voyage, à l'exception des vols éventuels (voir le point 3.4. « Détermination des prix »).

### 2.4 Durée du marché public

Le présent marché prendra cours le premier jour de calendrier suivant la notification de sa conclusion pour se terminer le 31 décembre 2026.

### 2.5 Variantes et options

Aucune variante exigée et autorisée n'est prévue.

Les variantes libres sont interdites.

Aucune option exigée et autorisée n'est prévue.

Les options libres ne sont pas admises.

## **2.6 Quantité**

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires sont forfaitaires et les quantités sont estimées. Les quantités estimées pour le contrat-cadre sont de 338 personnes/jour et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

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

## 3 Attribution du marché public

### 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de l'article 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte avec publicité belge et européenne.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publicité officielle sur le site web : <https://www.publicprocurement.be/>

#### 3.2.2 Publication officieuse

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

### 3.3 Information et forum

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M<sup>elle</sup> Cumba Baldé Mané**, Public Procurement Officer. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques intéressés concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux opérateurs économiques d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché.

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

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

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

Conformément à l'article 81 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, lorsqu'un opérateur économique découvre dans les documents du marché des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix, il les signale immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur, et ce, au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres.

### 3.4 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires sont forfaitaires et les quantités sont estimées. Les quantités estimées n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

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

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

offerts.

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

### **3.4.1 Éléments inclus dans les prix**

#### Taxes et autres impositions

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

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

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

Les services sont donc soumis à :

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

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

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

#### Autres éléments inclus dans les prix

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

Les coûts suivants devront notamment être inclus dans les prix :

- les honoraires ;
- les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché ;
- la participation aux réunions ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- les frais de transport (par exemple, la navette de et vers l'aéroport) et les frais de voyage, à l'exception de ceux mentionnés ci-dessous ;
- les frais de visa et de passeport ;
- les frais de vaccination et de tests (par exemple, lorsqu'un test COVID-19 est nécessaire) ;
- l'assurance ;
- si nécessaire, les mesures imposées par la législation en ce qui concerne la santé et la sécurité des travailleurs et travailleuses pendant l'exécution de leur travail ;
- les frais de communication (internet compris) ;
- la rémunération à titre de droit d'auteur ;
- les per diems (indemnités journalières) couvrant les dépenses supplémentaires encourues à titre professionnel (et non à titre privé) et consécutives à une mission dans un pays d'intervention (logement, repas, boissons, etc.). Les indemnités journalières doivent être calculées conformément aux règles énoncées sur le site web de la Commission européenne : [https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates\\_en](https://international-partnerships.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/guidelines/managing-project/diem-rates_en).

Purement illustrative, cette liste n'est en aucun cas exhaustive.

Les frais suivants ne doivent pas être inclus dans les prix proposés et seront remboursés par Enabel :

- les billets d'avion pour les vols internationaux (et, le cas échéant, le trajet en train vers un aéroport international) entre le pays de résidence de l'expert-e et le lieu de la mission sont réservés et payés par l'adjudicataire et remboursés par Enabel conformément aux reçus joints à la facture et acceptés au préalable par le fonctionnaire dirigeant.

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

- le meilleur itinéraire acceptable (en tenant compte de l'itinéraire le plus direct, afin de limiter les émissions de CO<sub>2</sub>) ;
  - le tarif applicable le meilleur marché (classe Economy) ;
  - les dates de voyage demandées pour l'organisation de la mission.
- Les transports professionnels (en avion/voiture/etc.) dans le pays où se déroulera la mission sur le terrain.

#### **Attention :**

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

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

## **3.5 Dépôt et ouverture des offres**

### **3.5.1 Emploi des langues**

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

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

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.5.3 Forme de l'offre**

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

### 3.5.4 Introduction des offres

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

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

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

1. S'enregistrer comme nouvel·le utilisateur·rice : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sys\\_kb\\_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bc8](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=6eaa49c91bcd31143ff06421b24bc8)
2. Enregistrer votre entreprise : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0010734](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010734)

Concernant les instructions relatives à la soumission des offres, veuillez consulter le lien suivant : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0010799](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0010799)

**Les offres doivent être introduites sur la plateforme au plus tard à 9 h00 le 13 janvier 2025 (heure belge).**

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

Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

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

Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer individuellement l'offre et ses annexes lors de leur téléchargement sur la plateforme. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt y afférent.

**Attention :**

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses contenues dans le présent cahier spécial des charges. Les propositions présentées par le soumissionnaire en réponse aux clauses contractuelles ou aux questions complémentaires posées par le pouvoir adjudicateur constituent des engagements de sa part. Le contenu de son offre fera d'ailleurs

partie intégrante du contrat de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

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

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

En déposant son offre, le soumissionnaire reconnaît :

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

### **3.5.5 Signature de l'offre**

Les offres étant introduites par voie électronique, le rapport de dépôt de l'offre doit porter une signature électronique qualifiée.

Les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé par le biais d'une signature électronique qualifiée.

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

Les documents, y compris les annexes, ainsi que toute rature ou surcharge qui serait de nature à influencer les conditions du marché sont signés par le soumissionnaire ou son mandataire (signature originale uniquement, pas de signature électronique).

En cas de recours à un ou plusieurs mandataire(s), ce(s) dernier(s) joindra (joindront) également à son (leur) offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui (leur) accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de sa (leur) procuration à l'original. Il(s) peu(ven)t se borner à indiquer le numéro des annexes au Moniteur Belge qui a publié ses (leurs) pouvoirs.

Pour la procédure de signature, nous vous invitons à consulter le lien suivant : [Entreprises - Signer votre offre/demande de participation \(service-now.com\)](https://www.service-now.com).



### 3.5.6 Groupement d'opérateurs

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

- la désignation d'un opérateur, membre du groupement, en vue de représenter ce groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur ;
- la preuve d'un engagement solidaire entre les membres du groupement ; pour chaque opérateur membre du groupement, l'indication du nom, prénom, qualité ou profession, nationalité et domicile ou, pour une personne morale, la raison sociale ou dénomination, sa forme, sa nationalité, son siège social, son adresse courriel et son numéro d'entreprise.

## 3.6 Sélection des soumissionnaires

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

#### 3.6.1.1 Général - le DUME

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

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

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

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

#### 3.6.1.2 Procédure pour remplir le DUME

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

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

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

- Identité de l'acheteur :
  - 'Nom officiel' : 'Enabel'
  - 'Pays' : choisissez 'Belgique'

- Informations relatives à la procédure de passation de marché :
  - ‘Type de procédure’ : choisissez ‘Procédure ouverte’.
  - ‘Titre’ : « Marché public de services pour l’appui stratégique, le coaching et la recherche-action sur la mise à l’échelle des innovations sociales en Afrique »
  - ‘Brève description’ : Laissez cette case vide.
  - Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur ou l’entité adjudicatrice (le cas échéant) : répondez ‘BEL22009-10012’.

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

- Informations concernant l’opérateur économique : fournissez les informations demandées avec la plus grande précision possible. Votre attention est tout particulièrement attirée sur les deux questions suivantes :
  - ‘L’opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d’autres’ : Ne répondez « oui » que si vous présentez votre offre avec un ou plusieurs autres opérateurs économiques. Ces opérateurs économiques doivent présenter l’offre en même temps que vous. Il ne peut pas s’agir de simples sous-traitants.
- Informations relatives aux représentants de l’opérateur économique : Si le soumissionnaire est un particulier, les informations à fournir ici sont ses informations personnelles. Si le soumissionnaire est une personne morale, les informations à fournir ici concernent la (les) personne(s) physique(s) autorisée(s) à représenter le candidat/la personne morale soumissionnaire en dehors des limites de la gestion journalière. L’identité de cette (ces) personne(s) physique(s) est généralement stipulée dans les statuts d’un soumissionnaire qui est une personne morale. S’il y a, par exemple, deux directeur-rices, les informations doivent être fournies pour chacun-e d’entre eux-elles. Pour ajouter une personne, cliquez sur l’onglet ‘+’ à droite de la rubrique « Informations relatives aux représentants de l’opérateur économique ».

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

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

- **Partie III : Motifs d’exclusion**

- Motifs liés à des condamnations pénales : Répondez à chaque question et fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être requise si vous répondez ‘oui’ à l’une d’entre elles.
- Motifs liés au paiement d’impôts et taxes et de cotisations de sécurité sociale : Répondez à chaque question et fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être requise si vous répondez ‘oui’ à l’une d’entre elles.

- Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle : Répondez à chaque question et fournissez toute information supplémentaire qui pourrait être requise si vous répondez 'oui' à l'une d'entre elles.
  - Motifs d'exclusion purement nationaux : Dans le cadre du présent marché, ce motif d'exclusion se réfère à toute condamnation dans votre chef pour avoir employé des ressortissant-es de pays tiers en séjour illégal. Si vous avez été condamné pour ce motif, sélectionnez 'Oui' et répondez aux questions supplémentaires qui s'affichent. Si vous n'avez pas été condamné pour ce motif, répondez 'Non'.
- **PARTIE IV : Critères de sélection** À la question 'Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D ?', répondez 'Non'. Dans ce cas, il vous sera demandé de fournir une indication globale pour tous les critères de sélection. Précisez si vous satisfaites à tous les critères de sélection exigés (voir ci-dessous).
  - **PARTIE V : Réduction du nombre de candidats qualifiés** : Aucune réduction du nombre de candidats qualifiés n'est envisagée dans le cadre du présent marché. La réponse indiquée est dès lors sans importance.
  - **Partie VI : Déclarations finales** : Fournissez les informations demandées.

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

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

**Attention, il est demandé au soumissionnaire de fournir un DUME au nom de l'entreprise (ou pour chaque membre du consortium, le cas échéant) et un DUME pour chaque expert externe à l'entreprise qui fera partie de l'équipe proposée pour l'exécution du marché. Il n'est pas demandé de remettre un DUME pour les experts in-house, mais veuillez fournir une liste des experts in-house dans un document distinct.**

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

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

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

- l'ensemble des membres d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- Toutes les entités tierces aux capacités desquelles le soumissionnaire a l'intention d'avoir recours pour répondre aux critères de sélection repris dans le CSC, par exemple, les experts externes (voir le point 3.6.3 ci-dessous).

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

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** (de **moins de trois mois** à partir de la date limite de remise des offres), établi au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) lorsqu'il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales.
- 2) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des cotisations de sécurité sociale**, sauf lorsque le pouvoir

- adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne (p. ex. en Belgique : Télémarc).
- 3) Le document certifiant que le soumissionnaire satisfait à ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des certificats ou des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne (p. ex. en Belgique : Télémarc).
  - 4) Le document certifiant que le soumissionnaire n'est **pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités ou de concordat judiciaire**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement des informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne (p. ex. en Belgique : Télémarc).

Il n'est pas nécessaire de joindre ces documents à l'offre, car le DUME et la déclaration sur l'honneur sont acceptés par le pouvoir adjudicateur comme preuve *a priori* en lieu et place de ces documents. Le pouvoir adjudicateur vérifiera par la suite l'exactitude des informations contenues dans ces documents. **Veillez noter que le soumissionnaire devra également fournir les documents justificatifs mentionnés ci-dessus pour chaque sous-traitant (expert externe) afin de vérifier leur ESPD.**

Toutefois, pour les documents qui ne sont pas accessibles via une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne, **le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents justificatifs dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.**

**Il est donc vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander dans les plus brefs délais les documents nécessaires aux autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.**

### 3.6.3 Critère de sélection - capacité technique ou professionnelle du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent démontrer dans leur offre qu'ils satisfont aux exigences minimales pour ce critère relatif à la capacité technique ou professionnelle.

N°	Aptitude technique et professionnelle (critère de sélection)	Exigences minimales
1	Le soumissionnaire détaille les diplômes dont les experts proposés disposent.	<p>- Tous les experts proposés doivent disposer d'un diplôme de niveau Master.</p> <p><u>Documents à produire :</u></p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre, les CV des experts proposés pour l'exécution du marché. Le CV doit mentionner le ou les diplômes obtenus.</p>

## 3.7 Évaluation des offres

### 3.7.1 Critères d'attribution

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

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>30</b>
<p><i>La formule suivante sera appliquée : Score = <math>\frac{\text{Montant de l'offre régulière la plus basse}}{\text{Montant de l'offre examinée}} * 30</math></i></p>		
<b>2</b>	<b>Qualité de la note méthodologique et du plan de gestion de projet</b>	<b>45</b>
<p><i>Afin de démontrer la qualité des services, le soumissionnaire est tenu de joindre à son offre une note méthodologique et un plan de gestion de projet. Dans la note méthodologique, le soumissionnaire expliquera son approche, ses stratégies et ses techniques. Dans le plan de gestion de projet, le soumissionnaire inclura un plan de gestion de la qualité, un plan de travail et un calendrier des activités, les stratégies liées aux risques et d'atténuation des risques, un plan de communication et un plan de gestion des équipes.</i></p>		
2.1	Qualité de la note méthodologique	30
2.2	Qualité du plan de gestion de projet	15
<b>3</b>	<b>Qualité des ressources humaines proposées (expérience pertinente - chef-fe d'équipe et expert-es)</b>	<b>25</b>
<p><i>La qualité des profils sera évaluée sur la base de l'expérience pertinente par rapport aux tâches du présent marché.</i></p> <p><i>Pour l'évaluation de ce critère, seules les années d'expérience dépassant les exigences minimales fixées dans les termes de référence seront prises en considération. <b>Les CV des expert-es proposé-es doivent être joints à l'offre.</b></i></p> <p><i>Formule : Score = <math>\frac{\text{Nombre d'années d'expérience supplémentaires reprises dans l'offre}}{\text{Nombre le plus élevé d'années d'expérience supplémentaires}} * \text{pondération}</math></i></p> <p><i>Maximum de points pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le ou la chef-fe d'équipe = 2</li> <li>- les expert-es en mise à l'échelle stratégique = 12</li> <li>- les expert-es en apprentissage = 6</li> <li>- les expert-es en mise à l'échelle, à l'échelon local = 5</li> </ul>		
<b>Pondération totale des critères d'attribution</b>		<b>100</b>

Les points obtenus pour les différents sous-critères seront additionnés.

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

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

La comparaison des offres se fera TVAC.

### **3.7.2 Conclusion du marché**

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

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

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

## 4 Conditions contractuelles et administratives particulières

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

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Toon Driesen, Project Manager Enabel Innovation Hub (toon.driesen@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 1.2.

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

#### 4.2.1 Généralités

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

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

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

L'adjudicataire transmet, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne. L'adjudicataire est tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participerait ultérieurement à ces services.

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



#### **4.2.2 Remplacement d'un-e expert-e**

L'adjudicataire peut proposer le remplacement d'un-e expert-e moyennant le respect des conditions et modalités suivantes.

L'adjudicataire soumet au fonctionnaire dirigeant le curriculum vitae de l'expert-e et l'accord de ce-tte dernier-ère pour effectuer des prestations pour le compte de l'opérateur économique en question.

L'expert-e proposé-e doit répondre aux critères de sélection et aux exigences repris dans la partie 5 du présent cahier spécial des charges (Termes de référence).

Le remplacement sera uniquement accepté si le ou la nouvel-le expert-e satisfait à ces conditions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le-la nouvel-le expert-e, même si celui-celle-ci remplit les conditions définies ci-dessus.

En cas de non-acceptation du ou de la nouvel-le expert-e, l'adjudicataire peut soit conserver l'un-e des expert-es initialement proposé-es, soit proposer un nouveau profil.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir



adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

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

À cette fin, le soumissionnaire accepte, en soumettant son offre, de se conformer aux obligations détaillées au point 6.4 du présent cahier spécial des charges.

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5 Conflits d'intérêts**

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un-e ou plusieurs anciens-ne collaborateur-rices (internes ou externes) du pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

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

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

L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché actuel, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin relative aux marchés publics.

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

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

#### **4.8 Modifications du marché public**

##### **4.8.1 Dispositions applicables**

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

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

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

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

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

##### **4.8.2 Clauses de réexamen particulières**

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

*Ajout d'un pays où Enabel est active*

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

#### Remplacement d'un-e expert-e ou d'expert-es supplémentaires (sous-traitants)

L'adjudicataire peut proposer le remplacement d'un-e expert-e ou d'expert-es supplémentaires moyennant le respect des conditions et modalités suivantes.

L'adjudicataire doit soumettre au ou à la Contract Manager le curriculum vitae de l'expert-e et obtenir l'accord de ce-tte dernier-ère pour effectuer des prestations pour le compte de l'opérateur économique spécifié.

L'expert-e proposé-e doit répondre aux critères de sélection et aux exigences repris dans la section 5 du présent cahier spécial des charges (Termes de référence).

Le ou la nouvel-le expert-e ne sera accepté-e que s'il ou elle satisfait à ces conditions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le(s) nouveaux-elles expert-es, même si ceux-celles-ci remplissent les conditions ci-dessus.

En cas de non-acceptation du ou de la nouvel-le expert-e, le participant peut soit conserver l'un-e des expert-es initialement proposés-es, soit proposer un nouveau profil.

## **4.9 Modalités d'exécution**

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

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

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

### **4.9.2 Commande et délai d'exécution**

Les commandes basées sur le contrat-cadre seront envoyées par courriel au prestataire de services et accompagnées du détail des services attendus et du délai d'exécution convenu.

Le prestataire de services accusera réception par courriel du bon de commande dans les deux jours ouvrables suivant son envoi.

Le délai d'exécution prend cours à la date mentionnée dans le courriel.

Si le délai d'exécution est exprimé en quantités présumées, les commandes seront acquittées sur la base des services réellement commandés et prestés. Les quantités présumées n'engagent pas le pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut pas réclamer des dommages et intérêts si ces quantités ne sont pas atteintes.

Le paiement de la prestation se fera sur la base d'un rapport de fin de mission (ou du/des livrable(s) convenu(s) dans le bon de commande).

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le fonctionnaire dirigeant.

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

Les services seront exécutés dans un des lieux suivants :

- le domicile ou pays de résidence de l'expert-e ;
- le siège d'Enabel à Bruxelles ;
- sur le terrain (pays mentionnés dans les termes de référence).

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

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution ou de manquements dans les services exécutés.

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

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

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

#### **4.11 Tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels**

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

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

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

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

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

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

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

§ 1<sup>er</sup>. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 1<sup>er</sup>. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, l'adjudicataire est resté inactif

ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

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

§ 2. Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

## **4.13 Fin du marché**

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

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

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date d'achèvement de chaque prestation pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la liste des services prestés et de la facture.

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

À l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services ou la réception de la demande du prestataire de services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Une réception partielle est prévue à la fin de chaque service, sur la base d'un rapport de fin de mission ou des livrables indiqués dans la lettre de commande.

Cette réception partielle sera effectuée par le fonctionnaire dirigeant pour les contrats/commandes ultérieurs, conformément aux conditions énoncées ci-dessus.

La réception définitive est prévue à la fin du dernier marché subséquent mis en œuvre dans le cadre de cet accord-cadre. Elle sera effectuée par le fonctionnaire dirigeant, conformément aux conditions énoncées ci-dessus.

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

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

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

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

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

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

Le cas échéant, les lettres de commande pour les marchés ultérieurs contiendront des détails supplémentaires sur la manière d'établir les factures et sur le lieu où les envoyer.

##### **4.13.2.1 Système d'avances**

En vertu des articles 12/1, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, et 12/2, de la loi du 17 juin 2016, une avance sera accordée à l'adjudicataire dans le cadre de chaque marché ultérieur si ce dernier est une PME.

Le paiement de l'avance est toutefois subordonné à l'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée en ce sens.

L'avance est calculée sur la base de la valeur de référence du marché subséquent, c'est-à-dire :

- si la durée du marché public subséquent est égale ou inférieure à 12 mois, la valeur de référence est égale au montant initial du marché subséquent, toutes taxes comprises ;
- si la durée du marché subséquent est supérieure à 12 mois, la valeur de référence est un montant égal à 12 fois la valeur initiale du marché subséquent, toutes taxes comprises, divisée par la durée du marché exprimée en mois ;
- dans le cas d'un marché subséquent à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du marché multipliée par 12.

Le montant initial du marché subséquent correspond au prix total proposé par l'adjudicataire pour la mission.

Le montant de l'avance est calculé en appliquant les pourcentages suivants à la valeur de référence du marché subséquent :

- 20 % lorsque l'adjudicataire est une microentreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas deux millions d'euros ;
- 10 % lorsque l'adjudicataire est une petite entreprise, c'est-à-dire une entreprise qui



emploi moins de cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel ne dépasse pas dix millions d'euros ;

- 5 % lorsque l'adjudicataire est une moyenne entreprise, c'est-à-dire une entreprise qui emploie moins de deux cent cinquante personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas cinquante millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas quarante-trois millions d'euros.

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

L'avance sera imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante : la première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint 30 % du montant initial du marché subséquent et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint 60 % du montant initial du marché.

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

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

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

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

À défaut d'accord, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

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

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

Enabel, S.A. de droit public  
Global Procurement Services  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
**BELGIQUE**



## 5 Termes de référence

### 5.1 Contexte général

Agence belge de développement, Enabel met en œuvre le programme bilatéral de coopération au développement de la Belgique. Enabel met également en œuvre des projets pour d'autres donateurs, comme l'Union européenne, pour laquelle elle est « pillar-assessed ». Forte d'un portefeuille de 227 projets en cours et d'un chiffre d'affaires annuel avoisinant les 335 millions d'euros, Enabel est un acteur bien établi et respecté dans le secteur de la coopération internationale.

La Stratégie 2030 d'Enabel définit ses ambitions pour renforcer et améliorer ce positionnement dans les années à venir. Le renforcement du positionnement d'Enabel en tant que modèle, partenaire et investisseur dans les innovations est au cœur de cette Stratégie 2030, qui se matérialise à travers une triple approche :

- 1) l'intégration de l'innovation dans la conception et la mise en œuvre de l'ensemble du portefeuille de projets d'Enabel ;
- 2) le renforcement des capacités d'innovation d'Enabel ;
- 3) l'identification et l'appui aux innovations stratégiques susceptibles d'accélérer le développement dans les domaines stratégiques clés d'Enabel et de ses partenaires. Pour ce dernier volet, Enabel met actuellement en œuvre quatre programmes d'innovation par le biais de son Innovation Hub.

### 5.2 Innovation Hub d'Enabel

#### 5.2.1 Généralités

L'Innovation Hub d'Enabel est le mécanisme clé et l'équipe attitrée d'Enabel qui recherche et soutient les innovations sociales évolutives. L'équipe met actuellement en œuvre 4 programmes :

1. Wehubit 2.0 (financé par la Belgique - 5 millions €) ;
2. Data Governance Action (DGA, financée par l'UE via le D4D Hub - 2,1 millions €) ;
3. Digital & Green Initiative (DGI, financée par l'UE dans le cadre du D4DHub - 1,3 million €) ;
4. Regional Teachers Initiative for Africa (RTIA, financée par l'UE - 4,6 millions €)<sup>7</sup>.

Ces quatre programmes ont en commun d'utiliser des appels à propositions pour identifier des innovations évolutives liées à des « défis de développement » spécifiques ou à un secteur ou un sujet dans lequel Enabel est déjà active (formation des enseignant-es, économie verte, agriculture, santé, etc.). Tous les quatre ont été lancés en 2023 et 2024. En d'autres termes, à la fin de 2024, l'Innovation Hub d'Enabel disposera d'un portefeuille de 23 projets innovants (3 dans le cadre de Wehubit 2.0, 5 dans le cadre de la DGI, 7 dans le cadre de la DGA et 8 dans le cadre de la RTIA). Les 23 projets ont été sélectionnés par le biais de 4 appels à propositions sur la base de leur caractère innovant, de leur potentiel de transposition à plus grande échelle et de leur impact potentiel sur l'appel/le défi ainsi que de leur alignement sur celui-ci. Ces 23 projets sont tous mis en œuvre par des acteurs 'à but non lucratif' (bénéficiaires des subsides) allant d'ONG internationales à des ONG locales, des organismes publics locaux, des universités locales ou européennes, etc. ou encore des consortiums de

---

<sup>7</sup> Les marchés subséquents seront passés, dans un premier temps, dans le cadre des programmes 2 à 4. Des marchés subséquents pourraient s'inscrire dans le cadre du programme 1 mais dans un second temps. L'accord-cadre est donc majoritairement financé par des fonds européens et pourrait, par la suite, faire l'objet d'un financement belge.

partenaires, qui sont appuyés par l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel par le biais de subsides (de 100.000 euros à 400.000 euros), d'un appui technique et d'une approche d'apprentissage (par les pairs) portant sur leurs parcours vers la mise à l'échelle. La nature et la capacité des bénéficiaires des subsides sont diverses. Les subsides couvrent tous une période de 12 à 24 mois, s'étendant de septembre 2024 à la fin de 2026. Les 23 projets sont tous mis en œuvre en Afrique<sup>8</sup>, la majorité d'entre eux se situant en Afrique de l'Est et de l'Ouest, et couvrant les régions tant anglophones, francophones que lusophones. L'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel capitalise l'expérience engrangée dans le cadre du programme Wehubit, qui s'est tenu de 2018 à 2023. Le site web de Wehubit ([www.wehubit.be](http://www.wehubit.be)) donne un aperçu des bénéficiaires de subsides soutenus dans le cadre du programme précédent tout en faisant office de précieuse référence pour le type de projets et la diversité d'acteurs/bénéficiaires de subsides appuyés par nos programmes Wehubit 2.0, DGA, DGI et RTIA.

L'approche adoptée par l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel s'articule autour de trois piliers (image de la fusée) :

1. Subsides & Monitoring - un investissement financier dans la mise à l'échelle des innovations sociales par le biais d'un subside, associé à des mécanismes de monitoring et de rapportage afin de garantir la transparence et la redevabilité ;
1. Support & Learning - pour renforcer et comprendre les parcours et processus vers la mise à l'échelle aboutissant à ces résultats ;
3. Réseau d'échange de connaissances (KEN) : pour apprendre des pairs et des expert-es, et partager des expériences et des points de vue sur les processus de mise à l'échelle.

Le suivi des bénéficiaires et de leurs projets est organisé par le biais d'appels trimestriels en ligne : un appel de suivi technique et financier (tous les six mois), alterné avec un appel d'apprentissage axé sur leurs parcours vers la mise à l'échelle. Les visites sur le terrain de l'équipe Enabel seront organisées en fonction des besoins spécifiques des bénéficiaires de subsides et en complément des appels en ligne. En outre, une assistance technique peut être fournie (par des expert-es externes ou des expert-es internes d'Enabel) aux bénéficiaires de subsides en fonction de leurs besoins et de leurs intérêts ou sur la base d'intérêts techniques ou thématiques communs.

Le programme d'apprentissage commun sur la mise à l'échelle des innovations sociales sera conçu dans le cadre du Réseau d'échange de connaissances (KEN), un groupe de pairs volontaires parmi les 23 bénéficiaires (et éventuellement les 27 ancien-nes de Wehubit). En outre, les bénéficiaires des subsides seront invités ensemble au moins une fois à un évènement d'apprentissage et de formation commun. Cet évènement, intitulé le « bootcamp », sera organisé au cours de la deuxième semaine d'avril 2025 (du 7 au 11 avril 2025). En 2026, un ou plusieurs autres évènements physiques seront organisés dans l'optique de capitaliser les enseignements tirés (par programme ou dans leur ensemble).

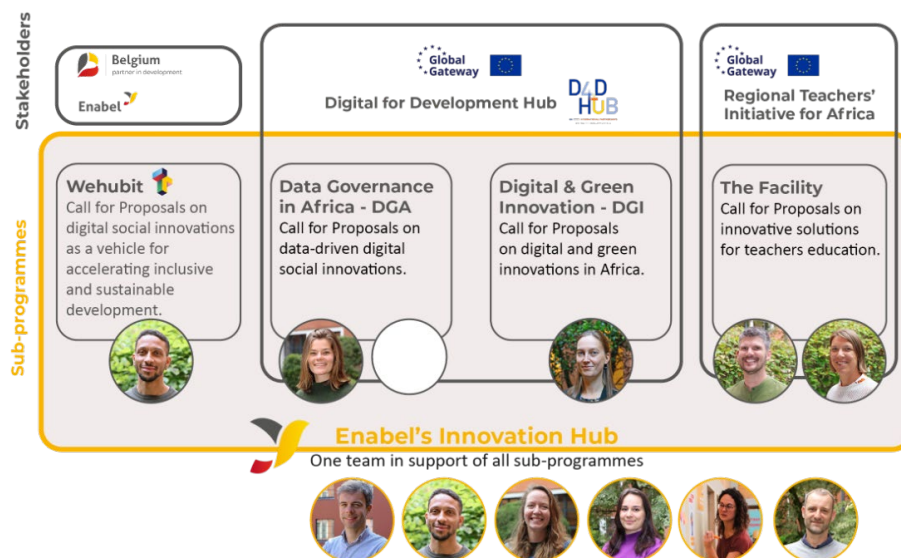
### **5.2.2 L'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel**

Basée au siège d'Enabel à Bruxelles (rue Haute 147, 1000 Bruxelles), l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel se compose de 9 personnes, dont un coordinateur, un-e expert-e en éducation, un-e expert-e en gouvernance des données, un-e expert en Digital and Green, un-e responsable du renforcement des capacités, un-e responsable de l'innovation, un-e expert-e

---

<sup>8</sup> La liste finale des pays sera disponible d'ici à la fin de l'année 2024. La liste préliminaire comprend les pays suivants, mais peut être élargie à un ou plusieurs pays : Mali, Rwanda, Ouganda, Mozambique, Botswana, Afrique du Sud, Guinée, Bénin, Sénégal, Burkina Faso, Ghana, Malawi, Tanzanie et Zambie.

en gestion des connaissances, un-e chargé-e de communication et un-e assistant-e administratif-ve. Toutes ces personnes sont assistées par un-e Financial Officer et un-e expert-e en monitoring, évaluation et apprentissage. Cette équipe est jeune et dynamique.



L'Innovation Hub d'Enabel a le mandat et l'ambition de devenir l'instrument phare de l'innovation ouverte d'Enabel, focalisée sur l'identification et l'appui aux innovations sociales. À compter de 2025, l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel commencera dès lors à explorer les façons d'obtenir de nouvelles sources de financement afin de devenir un instrument à fort impact, avec une valeur ajoutée claire et avérée pour (la mise à l'échelle et/ou) l'accélération des innovations sociales. Actuellement, l'Innovation Hub d'Enabel se concentre sur la « niche » de la mise à l'échelle des innovations sociales, avec un accent tout particulier sur la mise à l'échelle des innovations numériques, en recourant à une approche fondée sur les droits humains.

### 5.3 Types d'expertises et de services demandés

L'Innovation Hub d'Enabel souhaite capitaliser davantage ses expériences et enseignements tirés du premier programme Wehubit (2018-2023), dans le cadre duquel 27 projets innovants ont été appuyés dans leur parcours de mise à l'échelle par le biais de subsides, ainsi que d'un appui technique et à l'apprentissage. Une évaluation finale de ce programme est disponible. Pour l'heure, l'équipe s'appuie sur des cadres existants tels que les Principes du développement numérique (PDD) et le cadre de mise à l'échelle de l'International Development Innovation Alliance (IDIA). Elle a de même contribué au document *Guidance on Scaling Development Outcomes* du CAD de l'OCDE, une note d'orientation sur la mise à l'échelle élaborée par les agences de développement sous la direction de l'Innovation for Development Facility de l'OCDE. Faisant partie du réseau i32 de l'Innovation for Development Alliance de l'OCDE, Enabel est en relation avec des partenaires et des acteurs de l'innovation en Belgique et à l'étranger.

#### 5.3.1 Objectifs et services, et tâches demandés

Non	Objectifs	Services et tâches demandés
1	<b>Contextualisation et lancement</b>	Rédaction d'un rapport de démarrage basé sur une réunion de lancement et sur les besoins et le contexte de l'Innovation Hub d'Enabel, avec

		une feuille de route et un calendrier de mise en œuvre des services demandés.
<b>2</b>	<b>Recherche-action sur les parcours vers la mise à l'échelle</b>	Recherche-action basée sur le potentiel et les parcours vers la mise à l'échelle des 23 projets innovants du portefeuille de l'Innovation Hub d'Enabel : recours à une approche d'apprentissage collaborative et fondée sur des données probantes avec les bénéficiaires des subsides et l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel. Il s'agira d'effectuer des recherches documentaires, des appels en ligne et des visites sur le terrain avec l'équipe d'Enabel.
<b>3</b>	<b>Projets de coaching sur les approches et les instruments de mise à l'échelle</b>	3 à 5 sessions de coaching, de formation ou d'apprentissage pendant le bootcamp d'avril 2025 (événement physique de 5 jours du 7 au 11 avril 2025 à Kampala, Ouganda).
		3 à 5 séances de coaching, de formation ou d'apprentissage pendant l'évènement final en 2026 (événement physique ou événements multiples, dates à confirmer en 2026).
		3 sessions en ligne coorganisées et coanimées pour le Réseau d'échange de connaissances (KEN), le réseau d'apprentissage par les pairs des (ex-)bénéficiaires de l'Innovation Hub d'Enabel, axées sur les mécanismes et instruments de mise à l'échelle durables (p. ex., les approches d'apprentissage fondées sur des données probantes, l'innovation en matière de modèles d'entreprise, l'accès au financement, le dialogue institutionnel en vue de l'adoption de l'innovation par les acteurs publics, etc.) et les possibilités d'appui financier/technique à la mise à l'échelle au-delà du subside octroyé par Enabel.
<b>4</b>	<b>Appui et coaching de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel</b>	Appui à l'Innovation Hub d'Enabel dans sa conception et sa mise en œuvre d'une approche et d'une offre d'appui à l'innovation et à la mise à l'échelle fondées sur la recherche et les données probantes, qui se distinguent en termes d'efficacité, de valeur ajoutée et de retour social sur investissement, ce qui inclut : (1) un cadre de préparation à la mise à l'échelle avec des méthodes et des instruments

		permettant d'identifier la préparation à la mise à l'échelle, le potentiel de mise à l'échelle, l'échelle optimale et durable des innovations sociales ; et (2) un cadre d'apprentissage et d'appui avec des méthodes et des outils permettant d'accélérer et d'appuyer la mise à l'échelle des innovations sociales.
		Coaching des membres de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel sur les approches et outils d'appui à la mise à l'échelle en vue de consolider l'offre d'appui et d'apprentissage de l'Innovation Hub d'Enabel à l'égard de ses 23 bénéficiaires de subsides et projets.
		Rédaction d'un rapport final contenant des recommandations dans l'optique de positionner l'Innovation Hub d'Enabel en tant que partenaire et mécanisme clé.

### 5.3.2 Livrables attendus

#### 1. Contextualisation et lancement

- I. Réunion de lancement.
- II. Rapport de démarrage comprenant une feuille de route, des jalons et un calendrier pour la mise en œuvre des services demandés.

#### 2. Recherche-action sur les parcours vers la mise à l'échelle

- I. Rapport d'analyse et recommandations sur le potentiel de mise à l'échelle de 23 projets.
- II. Rapport d'analyse et recommandations sur la mise à l'échelle de 23 projets.

#### 3. Projets de coaching sur les approches et les instruments de mise à l'échelle

- I. 3 à 5 sessions de coaching, de formation ou d'apprentissage pendant le bootcamp d'avril 2025 (événement physique de 5 jours du 7 au 11 avril 2025 à Kampala, Ouganda).
- II. 3 à 5 séances de coaching, de formation ou d'apprentissage pendant l'évènement final en 2026 (événement physique avec les 23 projets ou plus petits évènements multiples, dates à confirmer en 2026).
- III. 3 sessions coorganisées et animées pour le Réseau d'échange de connaissances (KEN), le réseau d'apprentissage par les pairs des (ex-)bénéficiaires de l'Innovation Hub d'Enabel, axées sur les mécanismes et instruments de mise à l'échelle durables (p. ex., les approches d'apprentissage fondées sur des données probantes, l'innovation en matière de modèles d'entreprise, l'accès au financement, le dialogue institutionnel en vue de l'adoption de l'innovation par les acteurs publics, etc.) et les possibilités d'appui financier/technique au-delà du subside octroyé par Enabel.

#### 4. Appui et coaching de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel

- I. Un cadre de préparation à la mise à l'échelle, fondé sur la recherche et les données probantes, avec des méthodes et des instruments permettant d'identifier la préparation à la mise à l'échelle, le potentiel de mise à l'échelle, l'échelle optimale et durable des innovations sociales, adapté aux besoins des projets et au contexte de l'Innovation Hub d'Enabel.
- II. Un cadre d'apprentissage et d'appui, fondé sur la recherche et les données probantes, avec des méthodes et des outils permettant d'accélérer et d'appuyer la mise à l'échelle des innovations sociales, adapté aux besoins des projets et au contexte de l'Innovation Hub d'Enabel.
- III. 10 jours de formation et de coaching conçus pour répondre aux besoins des membres de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel sur les approches et les outils d'appui à la mise à l'échelle en vue de consolider l'offre d'appui et d'apprentissage de l'Innovation Hub d'Enabel à l'égard de ses 23 bénéficiaires de subsides et projets.
- IV. Rédaction d'un rapport final contenant des recommandations visant à positionner le centre d'innovation Enabel en tant que partenaire et mécanisme clé.

### **5.3.3 Quality Management (gestion de la qualité)**

L'adjudicataire assure la gestion de la qualité tout au long de la mise en œuvre du projet. L'adjudicataire propose un plan de gestion de la qualité adapté aux besoins du projet. La proposition décrit à la fois les approches, procédures, processus, activités de qualité en matière de contrôle et d'assurance de la qualité, et les livrables qui seront mis en œuvre tout au long du projet.

### **5.3.4 Gestion de projets**

L'adjudicataire est censé se conformer strictement aux exigences et aux livrables décrits dans les présents termes de référence (TdR). L'adjudicataire doit proposer une méthodologie clairement définie de mise en œuvre du projet. Au début de la mission, une réunion de lancement se tiendra à Bruxelles au siège d'Enabel (ou hybride/en ligne). L'objectif de cette réunion est de discuter avec le pouvoir adjudicateur de la mise en œuvre générale de la mission, du plan de travail et de la communication avec l'équipe de gestion de projets. La réunion visera également à clarifier à l'adjudicataire les rôles et responsabilités du pouvoir adjudicateur pendant la mise en œuvre. Si cela s'avère nécessaire, des réunions ad hoc et des conférences téléphoniques seront programmées et organisées par le ou la consultant-e au cours de la mise en œuvre d'une demande de service donnée. Avant chacune de ces réunions/conférences téléphoniques, le ou la consultant-e soumettra au pouvoir adjudicateur un résumé des points spécifiques qui doivent être discutés.

**Veillez noter qu'une note méthodologique et un plan de gestion doivent être annexés à l'offre et s'inscrivent dans les critères d'attribution.**

### **5.3.5 Rapportage**

L'adjudicataire accomplira cette mission sous la coordination du Project Manager de l'Innovation Hub d'Enabel, qui sera lui-même épaulé par l'Innovation Officer, l'expert-e en gestion des connaissances et d'autres membres de l'équipe pour les questions techniques. Le Project Manager sera responsable de l'approbation et de l'acceptation des livrables, en concertation avec les autres membres de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel. L'adjudicataire est tenu d'entretenir des contacts et de se réunir régulièrement, si nécessaire, avec Enabel. L'adjudicataire est responsable de l'identification et de l'organisation de toutes



les réunions et/ou de la documentation nécessaire à la mission, avec l'appui de l'équipe d'Enabel.

## **5.4 Exigences en matière de ressources humaines**

### **5.4.1 Choix de l'équipe**

L'adjudicataire assume la responsabilité de présenter une équipe d'expert-es clés qui couvrira tous les aspects du présent marché. L'adjudicataire est responsable de la sélection d'un-e coordinateur-riche/chef-fe d'équipe et de l'expert-e individuel-le dans son pool dans l'optique de garantir les résultats des demandes de services spécifiques du marché.

L'équipe proposée par l'adjudicataire doit se composer de 7 membres au maximum :

- un-e coordinateur-riche/chef-fe d'équipe anglophone (maximum 1 chef-fe d'équipe) ;
- un ou deux expert-es bilingues français/anglais en mise à l'échelle stratégique ou 1 expert-e francophone et 1 expert-e anglophone (maximum 2 expert-es) ;
- un ou deux expert-es bilingues français/anglais en apprentissage ou au minimum 1 expert-e francophone et 1 expert-e anglophone (maximum 4 expert-es) ;

Pour l'attribution de ce contrat-cadre, seul-es les expert-es proposé-es dans l'offre seront évalué-es.

Afin de mener à bien les missions, l'adjudicataire est autorisé à travailler avec des expert-es supplémentaires (expert-es externes - sous-traitants). Ces expert-es supplémentaires doivent toutefois être accepté-es par le pouvoir adjudicateur avant le début de toute mission (voir le point 4.8.2).

### **5.4.2 Coordinateur-riche/chef-fe d'équipe**

L'adjudicataire désigne un-e coordinateur-riche/chef-fe d'équipe au sein de son organisation, qui constitue le point de contact unique pour toute communication administrative et opérationnelle avec le pouvoir adjudicateur. Le point de contact unique et, le cas échéant, son ou sa remplaçant-e doivent remplir les conditions fixées dans les termes de référence. De même, le pouvoir adjudicateur désignera des personnes de contact. Toutes les communications et tous les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire pendant la durée du marché se font par écrit ou par courriel, en anglais, et sont adressés respectivement au point de contact unique de l'adjudicataire et à la personne de contact du pouvoir adjudicateur. Le ou la coordinateur-riche collabore étroitement avec le pouvoir adjudicateur en veillant à ce que la qualité de la mission réponde aux normes fixées. Il ou elle veille en outre à ce que les exigences décrites dans le présent CSC soient respectées.

### **5.4.3 Expert-es individuel-les**

L'adjudicataire est responsable de la sélection de l'expert-e (ou des expert-es) chargé-e(s) de garantir les résultats des activités spécifiques du marché. Les expert-es individuel-les clés devront posséder toutes les compétences et l'expertise spécifiées dans la section « Qualifications » ci-dessous. Il incombe toutefois à l'adjudicataire de proposer un groupe plus large d'expert-es (expert-es supplémentaires) afin de constituer une équipe complémentaire répondant aux exigences minimales requises pour satisfaire aux exigences de qualité et fournir les services et les livrables dans les délais impartis.

#### 5.4.3.1 Qualifications du ou de la coordinateur·rice/chef·fe d'équipe :

- Le ou la coordinateur·rice/chef·fe d'équipe du projet doit être titulaire d'un master.
- Au moins **5 ans d'expérience dans la gestion de projets** avec une expérience avérée dans la conduite de projets complexes à grande échelle, en particulier dans le secteur public où la coordination multipartite est cruciale.
- Ce rôle exige des qualités de leadership exceptionnelles pour motiver les équipes interfonctionnelles, d'excellentes compétences en communication pour articuler les objectifs du projet à un éventail de parties prenantes, et de fortes capacités analytiques permettant de prévoir et d'atténuer les risques liés au projet.
- Le ou la candidat·e doit également exceller dans la gestion des parties prenantes, en étant capable de gérer des interactions de haut niveau et de garantir l'alignement du projet sur les objectifs stratégiques et les normes de conformité.
- Le ou la candidat·e doit parler couramment l'anglais.

#### 5.4.3.2 Qualifications de l'expert·e en mise à l'échelle stratégique - anglophone :

- L'expert·e en mise à l'échelle stratégique doit être titulaire d'un master.
- Le ou la candidat·e doit apporter la preuve d'une expertise exceptionnelle dans le contexte de la mise à l'échelle des innovations sociales avec un minimum de **10 ans d'expérience** dans la consultance stratégique ou la recherche sur la mise à l'échelle des innovations sociales en Afrique, avec un accent particulier sur les acteurs à but non lucratif (ONG, acteurs de la recherche et organismes publics).
- Le ou la candidat·e doit prouver qu'il ou elle est influent·e dans le débat public, par le biais de notes de politique, de documents ou d'articles stratégiques sur la mise à l'échelle d'innovations sociales dans un contexte africain.
- Le ou la candidat·e doit avoir d'excellentes compétences en matière de communication et de coaching.
- Le ou la candidat·e doit également exceller dans la gestion des parties prenantes, en étant capable de gérer des interactions de haut niveau et de garantir l'alignement du projet sur les objectifs stratégiques et les normes de conformité.
- Le ou la candidat·e doit maîtriser l'anglais.

#### 5.4.3.3 Qualifications de l'expert·e en mise à l'échelle stratégique - francophone :

- L'expert·e en mise à l'échelle stratégique doit être titulaire d'un master.
- Le ou la candidat·e doit apporter la preuve d'une expertise exceptionnelle dans le contexte de la mise à l'échelle des innovations sociales avec un minimum de **10 ans d'expérience** dans la consultance stratégique ou la recherche sur la mise à l'échelle des innovations sociales en Afrique, avec un accent particulier sur les acteurs à but non lucratif (ONG, acteurs de la recherche et organismes publics).
- Le ou la candidat·e doit prouver qu'il ou elle est influent·e dans le débat public, par le biais de notes de politique, de documents ou d'articles stratégiques sur la mise à l'échelle d'innovations sociales dans un contexte africain.
- Le ou la candidat·e doit avoir d'excellentes compétences en matière de communication et de coaching.
- Le ou la candidat·e doit également exceller dans la gestion des parties prenantes, en étant capable de gérer des interactions de haut niveau et de garantir l'alignement du projet sur les objectifs stratégiques et les normes de conformité.
- Le ou la candidat·e doit maîtriser le français.

#### 5.4.3.4 Qualifications de(s) expert·e(s) en apprentissage - anglophone(s) :

- L'expert·e en apprentissage doit être titulaire d'un master.
- Une expérience avérée et au moins **7 ans d'expérience** dans des approches d'apprentissage itératives et fondées sur des données probantes, comme la recherche-action, pour des interventions sociales en Afrique.



- Une expérience avérée dans l'élaboration et la diffusion de produits d'apprentissage à fort impact, notamment des articles, des notes de politique et des enseignements tirés, dans des formats attrayants et vulgarisateurs.
- Le ou la candidat-e doit également exceller dans la gestion des parties prenantes, en étant capable de gérer des interactions de haut niveau et de garantir l'alignement du projet sur les objectifs stratégiques et les normes de conformité.
- Solides capacités analytiques.
- Le ou la candidat-e doit au moins maîtriser l'anglais.

#### 5.4.3.5 Qualifications de(s) expert-e(s) en apprentissage - francophone(s) :

- L'expert-e en apprentissage doit être titulaire d'un master.
- Une expérience avérée et au moins **7 ans d'expérience** dans des approches d'apprentissage itératives et fondées sur des données probantes, comme la recherche-action, pour des interventions sociales en Afrique.
- Une expérience avérée dans l'élaboration et la diffusion de produits d'apprentissage à fort impact, notamment des articles, des notes de politique et des enseignements tirés, dans des formats attrayants et vulgarisateurs.
- Le ou la candidat-e doit également exceller dans la gestion des parties prenantes, en étant capable de gérer des interactions de haut niveau et de garantir l'alignement du projet sur les objectifs stratégiques et les normes de conformité.
- Solides capacités analytiques.
- Le ou la candidat-e doit au moins maîtriser le français.

#### 5.4.4 Gestion de l'équipe

Durant la mise en œuvre du marché, le pouvoir adjudicateur évaluera individuellement les prestations des expert-es clés. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser un-e expert-e si ses prestations ne sont pas satisfaisantes aux yeux du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire s'assurera de la disponibilité d'un-e expert-e de réserve dans le pool. Si l'expert-e est indisponible pendant plus de 2 jours, pour quelque raison que ce soit, l'expert-e de réserve doit être mis-e à disposition à brève échéance. L'expert-e de réserve poursuivra la mise en œuvre conformément aux normes requises. En cas d'indisponibilité d'un-e membre de l'équipe, l'adjudicataire assurera son remplacement rapide par un-e expert ayant au moins le même niveau de qualification que celui ou celle remplacé-e et qui avait été initialement proposé-e pour la mission conformément à l'offre. Une communication efficace et un partage d'expérience doivent être mis en place au sein de l'équipe.

#### 5.4.5 Déploiements de l'équipe

L'adjudicataire est tenu de présenter des expert-es clés capables de couvrir l'ensemble du contenu du présent marché. Il doit connaître les détails du contenu du marché et faire preuve d'expertise pour le réaliser dans le nombre estimé de jours ouvrables précisé infra.

Non.	Objectifs	Tâches/livrables	Durée estimée en jours ouvrables	Chronogramme prévu
1	Contextualisation et lancement	Compréhension du contexte et des besoins, réunion de lancement et rédaction du	6	Q1 2025

		rapport de démarrage		
2	Recherche-action sur les parcours vers la mise à l'échelle	Recherche-action comprenant des recherches documentaires et des visites sur le terrain, recommandations personnalisées par projet	230	Q1 2025 - Q3 2026 (Q1 2026 pour certains projets)
3	Projets de coaching sur les approches et les instruments de mise à l'échelle	Coaching pendant le bootcamp (7-11 avril 2025)	12	Q2 2025
		Coaching pendant l'évènement final (ou évènements multiples) en 2026	15	Q1 2026 – Q3 2026
		3 sessions en ligne pour le Réseau d'échange de connaissances (KEN)	15	Q3 2025 – Q3 2026
4	Appui et coaching de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel	Cocréation d'un cadre de préparation à la mise à l'échelle et d'un cadre d'apprentissage et d'appui, y compris des instruments et des outils	35	Q1 2025 – Q2 2025
		Coaching de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel	+15	Q3 2025 – Q3 2026
		Rapport final avec recommandations	10	Q2 2026 – Q4 2026

Le nombre total de jours ouvrables est estimé à 338 jours pour la période allant du début du marché (Q1 2025) à la fin de 2026, avec un pic de demandes spécifique au début du marché (Q1 et Q2 2025) tout au long de l'année 2025.

#### 5.4.6 Logistique

Enabel apportera un appui logistique à la mise en œuvre de la mission, notamment en fournissant des lieux de réunion et en facilitant l'accès des participant-es à celles-ci. Le ou la consultant-e prendra en charge tous les frais qui facilitent la mise en œuvre de la mission. Il peut s'agir, entre autres, de l'hébergement, du transport, des repas, des heures de vol, des articles de papeterie. L'adjudicataire doit également prévoir un minimum absolu de 3 visites au siège d'Enabel à Bruxelles (rue Haute 147, 1000 Bruxelles) : pour la réunion de lancement, pour le coaching de l'équipe de l'Innovation Hub d'Enabel et pour la présentation du rapport final.

Enabel remboursera les vols internationaux nécessaires à l'accomplissement des missions. L'adjudicataire prendra en charge tous les autres coûts afférents, y compris les repas, l'hébergement, les heures de vol, ou les autres coûts liés aux missions, y compris le bootcamp (Kampala) et l'évènement final (lieu à déterminer) et les visites sur le terrain des 23 projets appuyés (dans la mesure où les voyages sont autorisés dans ces pays conformément aux Travel Policies d'Enabel). Ceux-ci se concentreront dans 14 à 17 (la sélection finale sera connue d'ici la fin de 2024) pays différents, y compris (mais sans s'y limiter) : Mali, Rwanda, Ouganda, Mozambique, Botswana, Afrique du Sud, Guinée, Bénin, Sénégal, Burkina Faso, Ghana, Malawi, Tanzanie et Zambie. Enabel assurera un appui logistique pour les transports locaux lors des visites sur le terrain.

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiches d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOMS DE FAMILLE <sup>①</sup>			
PRÉNOM(S) <sup>①</sup>			
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>②</sup>	AUTRE <sup>③</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>④</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>⑤</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	
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	<b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>		
	<b>NUMÉRO DE TVA</b>		
OUI NON	<b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>		
	<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b>		
	VILLE		
	PAYS		
DATE	SIGNATURE		

① Comme indiqué sur le document officiel.

② 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.

③ À défaut des autres documents d'identité : titre de séjour ou passeport diplomatique.

④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⑤ Indiquer la région, l'État ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

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

NOM OFFICIEL ②			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	VILLE		BOÎTE POSTALE
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

- ① Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : une 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.).
- ② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
- ③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.



#### 6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

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

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(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° création de sociétés offshore.

L'exclusion sur la base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

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

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

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

Sont entre autres considérées comme une faute professionnelle grave :

a) Une infraction à la Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 : <https://www.enabel.be/app/uploads/2022/08/Enabels-policy-on-sexual-exploitation-and-abuse.pdf> ;

b) Une infraction à la Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 :

<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/08/Enabels-policy-on-fraud.pdf>

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) Lorsqu'Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence. La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

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

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

Sont considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

Date:

Lieu :

Signature :

### 6.3 Formulaire d'offre – Prix

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

Les prix unitaires offerts pour la participation à l'accord-cadre sont les suivants, exprimés en euros :

<b>N°</b>	<b>Poste</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité attendue</b>	<b>Prix unitaire en euros HTVA</b>	<b>Taux de TVA applicable</b>	<b>Prix unitaire en EUR TVAC</b>
1.	Expert·e basé·e en Europe (prix Europe)	Personne/jour	200	€	%	€
2.	Expert·e sur le terrain (prix par pays)	Personne/jour	138	€	%	€

## 6.4 Clauses du RGPD

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

Le sous-traitant s'engage à :

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

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable du traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable du traitement dispose d'un délai minimum de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable du traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-

traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. **Droit d'information des personnes concernées**

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le responsable du traitement avant la collecte de données.

8. **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, à l'effacement ('droit à l'oubli') et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable du traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

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

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

La notification contient au moins :

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

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

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

11. **Mesures de sécurité**

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

12. **Traitement des données**

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

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement ou

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

13. Délégué à la protection des données

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

14. Registre des catégories d'activités de traitement

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

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable du traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1<sup>er</sup>, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ; dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. **Documentation**

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

## 6.5 Documents à joindre à l'offre

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

- Le formulaire intitulé « **Formulaires d'identification** » ;
- La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion ;
- Le(s) document(s) du DUME ;

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

- Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, par chacun des membres du groupement ;
- Par chacune des entités à la capacité desquelles le soumissionnaire entend faire appel pour l'exécution du marché, le cas échéant (expert-es externes - sous-traitants) ;
- Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire du rapport de dépôt de l'offre ;
- Les formulaires d'offre - Prix ;
- Une liste des experts in-house ;
- Les documents et éléments permettant d'apprécier les critères de sélection et d'attribution (CV, note méthodologique, plans, etc.).

**Veillez noter que les documents justificatifs mentionnés au point 3.6.2 ne doivent pas obligatoirement être joints à l'offre, mais nous vous conseillons de les joindre déjà si vous les avez lors de la soumission de votre offre. Dans le cas contraire, vous devez être en mesure de fournir les documents justificatifs (pour votre entreprise et vos sous-traitants) dans les 5 jours ouvrables suivant la demande du pouvoir adjudicateur.**