



Demande de Prix N°BEN22001-10104

« Recrutement d'un prestataire pour réaliser une étude sur les pratiques/habitudes alimentaires (dont dans les écoles) de la zone d'intervention du Projet »

Ligne budgétaire : A04.02.03.02

Table des matières

1	Objet de la demande	4
2	Instructions aux soumissionnaires	4
3	Termes de référence	8
3.1	Mandat	8
3.2	Intervention	8
3.2.1	Programme de Coopération	8
3.2.2	Fiche d'Intervention	8
3.3	Contexte et stratégie de mise en œuvre de l'intervention	9
3.4	Description des prestations	9
3.4.1	Objectifs et résultats attendus	9
3.4.2	Méthodologie, tâches et points d'attention	10
3.4.3	Nombre d'experts demandés	11
3.4.4	Bénéficiaires de l'étude	12
3.5	Lieu et durée	12
3.6	Rapports	12
3.7	Modalités de paiement	13
4	Conditions d'exécution services	14
4.1	Généralités	14
4.2	Sous-traitance	14
4.3	Cession	14
4.4	Conformité de l'exécution	14
4.5	Modalités d'exécution	14
4.6	Réception des prestations	14
4.7	Facturation et paiement	15
4.8	Exonération de TVA	15
4.9	Assurances	15
4.10	Droits de propriété intellectuelle	15
4.11	Obligation de confidentialité	15
4.12	Clauses déontologiques	16
4.13	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	16
5	Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire	18
5.1	Fiche d'identification	18
5.1.1	Personne physique	18
5.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	20

5.1.3	Entité de droit public	21
5.2	Formulaire d'offres – prix	22
5.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	23
5.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	25
5.5	Documents à remettre – liste exhaustive	26
5.6	Annexes	27
5.6.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	27
5.6.2	<< Déclaration d'objectivité et de confidentialité	30

1 Objet de la demande

1. INTERVENTION	
NOM DE L'INTERVENTION :	Projet d'appui à la transition agroécologique et à la mise en place de systèmes alimentaires durables dans la réserve de biosphère du Mono (Delta Mono)
CODE DE L'INTERVENTION :	BEN22001

OBJET DE LA DEMANDE	
Recrutement d'un prestataire pour réaliser une étude sur les pratiques/habitudes alimentaires (dont dans les écoles) de la zone d'intervention du Projet	
REFERENCES ENABEL	BEN22001-10104
PERSONNE DE CONTACT Enabel :	Abdoul-Hamed TANGAH abdoul-hamed.tangah@enabel.be

DISPOSITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIÈRES	
DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ :	Le marché débute le jour suivant la réunion de cadrage
DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	Le délai d'exécution est de trois (03) mois à compter du lendemain du jour qui suit la réunion de cadrage
LIEU D'EXÉCUTION DE LA CONSULTANCE :	La consultation se déroulera au Sud Bénin principalement dans les départements du Mono et du Couffo
MODALITÉS DE PAYEMENT :	La prestation sera payée en trois tranches comme suit : <ol style="list-style-type: none">20 % après le dépôt du rapport de démarrage ;50 % après la réception du rapport provisoire de l'étude ;30 % après la réception du rapport final de l'étude intégrant toutes les observations de l'atelier de validation. Les différents rapports devront être validés par l'intervention Officer chargé du résultat 4 avant les paiements
PERSONNE DE CONTACT ENABEL :	M. Abdoul-Hamed TANGAH, Acheteur Public, Email : abdoul-hamed.tangah@enabel.be
FONCTIONNAIRE DIRIGEANT DU MARCHÉ	Mashoudou ASHANTI, Intervention Officer, Monitoring, Evaluation & Learning ; Email : mashoudou.ashanti@enabel.be

2 Instructions aux soumissionnaires

DONNEES RELATIVES A LA PROCEDURE		
RÉCEPTION DES	DATE :	Vendredi 18 octobre 2024 à 10h00 au plus tard

OFFRES :	LIEU :	<p>Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :</p> <p>Un exemplaire original et une copie de l'offre complète sur papier. L'offre complète doit également être enregistrée sous format Pdf et insérée dans l'offre physique scellée.</p> <p>Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :</p> <p>« BEN22001-10104 : « Réalisation d'une étude sur les pratiques/habitudes alimentaires (dont dans les écoles) de la zone d'intervention du Projet »</p> <p>Elle peut être introduite :</p> <p>a) par la poste (recommandé)</p> <p>Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :</p> <p>Projet Delta Mono, Enabel</p> <p>Secrétariat DELTA MONO, sis à Comé, Qtier Ségbé, von longeant la clôture du CEG 1 de Comé à 150m de la RN2, première maison à étage après le maquis « Les Délices de Maman FAFA ».</p> <p>02 BP 8118 Cotonou Bénin</p> <p>A l'Att : M. Abdoul-Hamed TANGAH,</p> <p>Email : abdoul-hamed.tangah@enabel.be</p> <p>b) par remise contre inscription et émargement dans le registre de réception des dossiers de marchés publics du secrétariat du projet DELTA MONO, sis à Comé, Quartier Ségbé von longeant la clôture du CEG 1 de Comé à 150m de la RN2, première maison à étage après le maquis « Les Délices de Maman FAFA ».</p> <p>Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 08h30 à 13h30 et de 14h 15 à 18h00, du lundi au jeudi, de 08h 30 à 13h00 les vendredis (voir adresse mentionnée au point a ci-dessus).</p>
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :	90 jours	

CRITÈRE DE REGULARITE :	<p>La conformité des spécifications techniques, la qualité et le délai de livraison constituent des critères de régularité des offres.</p> <p>Fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offre reçue avant la date limite ; • Formulaire d'offre de prix daté et signé • Formulaire de déclaration sur l'honneur daté et signé • Formulaire de déclaration d'intégrité daté et signé;
-------------------------	--

Critères d'attribution

- Critère 1 : La proposition technique : 37 points

CRITERES ET SOUS CRITERES	NOTE	DECISION
CONCEPTION TECHNIQUE	37 pts	
Commentaires et plus-value sur les TDRs :	12 pts	
Méthodologie arrimée à un planning cohérent	25 pts	
TOTAL SUR 37 POINTS (a)	37 pts	37%

- Critère 2 : profil et aptitudes des consultants : 33 points

Aptitudes du prestataire (Prouvée par des attestations de bonne fin d'exécution)	33 points	
Chef de mission		
Niveau de diplôme requis : Copie du diplôme/attestation de diplôme requis (Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en agronomie, Science de nutrition (diététique), Gestion des Projets, Sciences de l'alimentation ou tout diplôme dans un domaine pertinent) : diplôme conforme : 05 points ; non conforme : 00 points.	05	20
Avoir réalisé trois (03) études en lien avec la sécurité alimentaire et nutritionnelle et/ou les systèmes alimentaires durables dans les communes en Afrique de l'Ouest (5 points par mission prouvée par une attestation de bonne fin d'exécution)	15	
Consultant associé, spécialiste Genre et sociologie		
Niveau de diplôme requis : Copie du diplôme/attestation de diplôme requis (Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC +4 en sociologie anthropologie, agronomie ou tout diplôme dans un domaine pertinent) : diplôme conforme : 03 points ; non conforme : 00 points.	03	13
Avoir réalisé ou participé à des travaux (publications et/ou études), en lien avec le genre, la sociologie, la cartographie des dynamiques sociales (pas d'attestation : 0 ; 1 attestation : 02 points ; 2 attestations et plus : 10 points).	10	
TOTAL SUR 33 POINTS (b)	33	33%
Total critères de qualité (techniques) : (a) + (b)	70 pts	70%

Nota : une seule attestation peut justifier l'aptitude du prestataire si elle permet d'établir clairement les liens avec les domaines demandés.

- Critère 3 : La proposition financière : 30 points

Les règles suivantes seront chaque fois appliquées pour distribuer les points :

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera appliquée :

$$\text{Points offre X} = \frac{\text{Prix offre la plus basse}}{\text{Prix offre X}} \times 30$$

Le montant pris en compte dans la comparaison des prix est le montant total de l'offre.

Le marché sera attribué en prix global marché hors taxe.

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

3 Termes de référence

3.1 Mandat

Les interventions mises en œuvre par l'Agence belge de développement (Enabel) sont, conformément aux engagements pris envers le partenaire et l'État belge, axées sur la gestion du changement qui implique l'établissement d'une situation de référence et la mise en place d'un cadre de suivi des progrès en lien avec les résultats, objectifs et impact attendus.

Le présent document constitue les Termes de référence afin de recruter des prestataires pour réaliser une étude sur les pratiques/habitudes alimentaires (dont dans les écoles) de la zone d'intervention du Projet sur les pratiques/habitudes alimentaires (dont dans les écoles) de la zone d'intervention du Projet.

3.2 Intervention

3.2.1 Programme de Coopération

PC/Portfolio	N/A
Pays partenaire	Bénin
Secteur(s) prioritaire(s)	Agriculture

3.2.2 Fiche d'Intervention

Titre	Appui à la gestion de la réserve de biosphère du Mono (Sud Bénin)
Durée	La durée indicative de l'action est de 84 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention de financement. La durée de la phase d'implémentation est de 50 mois.
Zone géographique	Bénin – Réserve de biosphère du delta du Mono, département du Mono, notamment dans les communes d'Athiémé, Comé, Houéyogbé, Grand Popo, Lokossa et Djakotomey
Budget	Total de 9.000.000 Euros, dont 6.000.000 Euros de financement UE et 3.000.000 Euros de financement de la Coopération luxembourgeoise.
Acteurs de mise en œuvre	Acteurs institutionnels et mandatés : MAEP, MCDVDD / CENAGREF, ATDA, DDAEP, DPH, communes, Comités de concertation / Valorisation ONG internationales et nationales impliquées dans la préservation de la nature et le développement de Systèmes Alimentaires durables
Bénéficiaires	Bénéficiaires : les populations vivant dans la réserve de biosphère du Mono, en particulier les groupes impactés négativement par les mesures de préservation.
Objectif général	Contribuer au développement territorial inclusif, durable et résilient au changement climatique de la réserve de biosphère du Mono MAB UNESCO et de l'aire marine protégée contiguë de Avlékété-Bouche du Roy.
Objectif spécifique	Renforcer l'usage de pratiques agroécologiques et la construction de systèmes alimentaires durables auprès des agriculteurs et agricultrices (y compris pêcheurs) au sein de la réserve de biosphère du Mono et de ses périphéries.

Résultats escomptés	<p>Résultat 1 : Les acteurs institutionnels sont renforcés et les populations sont sensibilisées sur l'existence de la réserve de biosphère et la nécessité de la préserver ;</p> <p>Résultat 2 : Les agriculteurs et agricultrices au sein de la réserve sont soutenus dans leur démarche vers la transition agroécologique et la construction de Systèmes Alimentaires Durables ;</p> <p>Résultat 3 : L'insertion professionnelle des jeunes et la création / Développement d'entreprises dans les métiers liés à la transition agroécologique et la mise en place de Systèmes Alimentaires Durables sont accompagnés ;</p> <p>Résultat 4 : L'impact de la transition agroécologique est évalué et valorisé auprès des acteurs du secteur agricole.</p>
---------------------	---

3.3 Contexte et stratégie de mise en œuvre de l'intervention

Le Projet Delta Mono vise à renforcer l'usage de pratiques agroécologiques et la construction de systèmes alimentaires durables auprès des agriculteurs et agricultrices (y compris pêcheurs) au sein de la réserve de biosphère du Mono et de ses périphéries. Sa stratégie d'intervention met un accent sur le renforcement de chaque acteur en fonction de son mandat dans la chaîne de production, de transformation, de commercialisation et de consommation. Ainsi, le projet ne perçoit pas l'agroécologie comme se limitant aux pratiques agricoles mettant particulièrement l'accent sur les substituts aux engrais et pesticides de synthèse, ainsi que sur les techniques de conservation des sols et de l'agrobiodiversité.

Delta Mono étend sa perception de l'agroécologie à tout le système « rétablissant l'équilibre entre les traditions et les habitudes alimentaires modernes, en les associant de manière harmonieuse pour encourager une production et une consommation alimentaires saines et en défendant le droit à une alimentation adéquate ».

En favorisant des régimes alimentaires sains, diversifiés et adaptés au plan culturel, l'agroécologie contribue à la sécurité alimentaire et à la nutrition, tout en préservant la santé des écosystèmes. Il s'agit de ce fait d'une approche qui combine la territorialisation des systèmes alimentaires et leurs conséquences spatiales.

Dans une zone où la tradition et la culture sont encore présentes, il est essentiel d'interroger les parties prenantes aux différentes identités culturelles en matière de système alimentaire et la manière dont cette identité se transmet de génération en génération. C'est pourquoi, en dehors des pratiques agricoles qui sont questionnées par d'autres études, il est essentiel d'interroger l'utilisation des variétés autochtones de produits agricoles ainsi que les traditions culinaires qui y sont associées.

3.4 Description des prestations

3.4.1 Objectifs et résultats attendus

L'objectif de l'étude est de caractériser les pratiques alimentaires de la zone d'intervention du projet (interroger l'identité culturelle et le sentiment d'encrage géographique des habitudes alimentaires), en mettant un accent sur les pratiques alimentaires dans les écoles en lien avec l'éducation des écoliers sur les systèmes alimentaires durables.

Au terme de la mission, un rapport sera élaboré sur la base des résultats suivants attendus de l'étude :

- Les pratiques culturelles et autochtones et les savoirs traditionnels alimentaires sont caractérisés.
- Une analyse est faite du potentiel de pratiques nutritionnelles territoriales permettant de subvenir durablement aux besoins des populations.
- La perception de la jeunesse, scolaire notamment, des habitudes alimentaires est analysée.
- Les habitudes alimentaires des écoliers sont analysées et documentées dans une démarche de promotion agroécologique.

3.4.2 Méthodologie, tâches et points d'attention

La mission doit être réalisée selon une approche inclusive et participative, prenant en compte la perception des systèmes alimentaires durables par les jeunes et les femmes notamment.

Le prestataire proposera une démarche méthodologique qui devra s'articuler au minimum autour des points suivants :

- Rencontre avec les autorités politico-administratives : services déconcentrés de l'Etat et collectivités territoriales, y compris les élus locaux (chefs d'arrondissements, de villages / quartiers de ville) ;
- Enquête auprès des ménages, des enseignants, des femmes qui vendent dans les écoles etc. sur les traditions alimentaires ;
- Réaliser une revue documentaire précisant les documents exploités ;
- Préciser la méthode de collecte des informations permettant de faire l'état des lieux et de caractériser les pratiques et traditions alimentaires de la zone d'intervention du Projet ;
- Identifier (de la manière la plus exhaustive possible) les acteurs à rencontrer et interviewer ;
- Proposer ses propres méthodes, techniques et outils de collecte, de traitement et d'analyse des données ;
- Produire les différents livrables de la mission.

Par conséquent, le prestataire proposera un contenu détaillé pour les trois (3) phases de la mission : préparation, réalisation (y compris le diagnostic des pratiques d'utilisation des aliments) et validation de l'étude.

❖ Gestion de la Qualité

Dans le cadre de la présente mission, un accent sera mis sur le potentiel du territoire d'une part, mais aussi et surtout les solutions agroécologiques du système alimentaire d'autre part (caractérisation des variétés autochtones, leurs résistances, leurs qualités gustatives etc.). Le prestataire est redevable devant le Manager du Projet Delta Mono de la qualité des produits livrés.

Les éventuelles difficultés méthodologiques qui se seraient présentées pendant la mise en œuvre et qui auraient eu un effet sur le processus, seront mentionnées dans le chapitre « méthodologie » du rapport. Cependant, tout élément qui pourrait mettre en péril la qualité de la mission, ou les principes de l'indépendance, de la transparence ou encore de l'impartialité, doit être porté à l'attention du Manager du Projet pendant le processus de

mise en œuvre de la mission afin de pouvoir y remédier proactivement et de limiter son impact sur la qualité de la mission.

Enabel dispose d'un « bureau d'intégrité » où des situations problématiques par rapport à l'indépendance, l'impartialité ou la transparence peuvent être introduites par le contractant, voir [FR - BTC/ENABEL Integrity Desk](#).

❖ Gestion et pilotage de la mission

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du pilotage global et de la supervision de ce marché, c'est-à-dire il veille à la cohérence et le lien entre les phases de la prestation, leur contenu, les calendriers, ainsi que la validation des livrables. Il assurera l'organisation et la prise en charge logistique et matérielle pour les ateliers prévus et ce, en fonction de la méthodologie retenue par phase. Il facilitera l'accès à la documentation et assurera la supervision administrative et financière de la prestation.

La validation technique et l'enrichissement des outils et livrables proposés par le prestataire se feront dans le cadre d'une (ou si nécessaire de plusieurs) réunion(s) regroupant les principaux acteurs et bénéficiaires de cette mission.

Le prestataire a la responsabilité méthodologique du processus et est redevable de la qualité des résultats, des produits attendus au plan conceptuel, méthodologique, y compris l'animation des ateliers divers.

Au niveau du prestataire, avec l'appui du fonctionnaire dirigeant, les consultant(e)s travailleront en étroite collaboration avec : les Intervention Officers (IO) impliqués dans la réalisation de la mission (Agroécologie, renforcement institutionnel, Genre, Facilitateurs de Changement).

Ces interventions se feront sous la coordination du Manager du Projet.

3.4.3 Nombre d'experts demandés

Pour l'exécution de la mission, il est recherché un binôme de consultants composé d'un consultant principal (Chef de mission) et d'un consultant associé. Le profil recherché au niveau de chacun d'eux est présenté ci-dessous :

❖ Chef de mission (20 pts)

- Niveau de diplôme requis : Copie du diplôme/attestation de diplôme requis (Être titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+5 en agronomie, Gestion des Projets, Science de nutrition (diététique), Sciences de l'alimentation ou tout diplôme dans un domaine pertinent) : diplôme conforme : 05 points ; non conforme : 00 points.
- Avoir réalisé trois (03) études en lien avec la sécurité alimentaire et nutritionnelle et/ou les systèmes alimentaires durables dans les communes en Afrique de l'Ouest (5 points par mission prouvée par une attestation de bonne fin d'exécution)

❖ Consultant Associé (13 pts)

- Niveau de diplôme requis : Copie du diplôme/attestation de diplôme requis (Être titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC +4 en sociologie anthropologie, agronomie ou tout diplôme dans un domaine pertinent) : diplôme conforme : 03 points ; non conforme : 00 points.
- Avoir participé à des travaux en lien avec le genre (publications et/ou études), la sociologie, la cartographie des dynamiques sociales (pas d'attestation : 0 ; 1 attestation : 02 points ; 2 attestations et plus : 10 points).

NB :

- Fournir les preuves / références d'expériences et des diplômes exigés pour les experts proposés ;
- Le profil de l'équipe d'enquêteur relève du choix du prestataire. Toutefois, le projet accordera une attention particulière aux dispositions qui seront prises pour une collecte efficace de données sur le terrain.

3.4.4 Bénéficiaires de l'étude

La présente étude se veut un intrant pour une prise de décision éclairée en matière de culture et tradition alimentaire dans la réserve de biosphère du Mono. Elle bénéficiera :

- Aux communautés (agriculteurs et éleveurs) ;
- Aux acteurs publics (préfectures, mairies) ;
- Aux acteurs de la chaîne de valorisation des produits agroécologiques ;
- Etc.

3.5 Lieu et durée

La durée de la prestation est de trois (03) mois. Elle court à partir du lendemain de la date de la réunion de cadrage.

La zone d'intervention correspond aux communes accueillant la réserve de biosphère du Delta Mono. Toutefois, pour des nécessités de cartographie des parcours ou des dynamiques agropastorales, l'étude peut s'étendre sur des territoires voisins.

3.6 Rapports

Les livrables attendus de la prestation sont :

- **Un rapport de démarrage** : extrant principal de la réunion de cadrage, il présente la méthodologie validée, précise la qualité des outils et équipe déployés ainsi que les produits attendus. Le rapport de démarrage inclut aussi le plan de travail (planning de l'étude). Il doit être rendu disponible au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion de cadrage.
- **Un rapport provisoire de l'étude** : il s'agit de la version du rapport qui sera soumis à la validation du Projet. Il doit être le plus complet possible sur les résultats de terrains ainsi que les orientations données par le prestataire dans le cadre de la mise en œuvre des actions du projet en matière d'alimentation durable. Il doit être soumis au commanditaire au plus tard dans les quinze jours calendaires après la phase de terrain. **Ce rapport doit être déposé en cinq (05) exemplaires dont un original.** Il fera l'objet d'une validation au travers d'un atelier regroupant les principales parties-prenantes à la convenance du Projet.
- **La version finale du rapport de la mission** : principal extrant de la mission, il intègre les commentaires, observations des parties-prenantes mais surtout les observations finales faites par l'équipe de Projet. Il doit être déposé dans les dix jours ouvrables suivant l'atelier de validation **en cinq (05) exemplaires dont un original.**

A noter que les différents livrables exigés doivent être fournis dans les délais exigés et sur support électronique (clé USB notamment). Les différentes observations sont centralisées au niveau du fonctionnaire dirigeant qui les transmet au prestataire en un seul tenant.

3.7 Modalités de paiement

Aucune avance ne sera payée.

Les paiements se feront après dépôt et validation :

1. 20 % après le dépôt du rapport de démarrage ;
2. 50 % après la réception du rapport provisoire de l'étude ;
3. 30 % après la réception du rapport final de l'étude intégrant toutes les observations de l'atelier de validation.

4 Conditions d'exécution services

4.1 Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions s'appliquent aux marchés de services passés au nom et pour compte de Enabel (Pouvoir Adjudicateur).

4.2 Sous-traitance

Le prestataire de services n'est pas autorisé à sous-traiter tout ou certaines parties de l'objet du présent marché.

4.3 Cession

Une partie ne peut céder ses droits et obligations résultant de la commande à un tiers, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'autre partie.

4.4 Conformité de l'exécution

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

4.5 Modalités d'exécution

La date de démarrage, les délais de d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives au lieu d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout dépassement du délai d'exécution, et ce pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit et par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 10% du montant total de la commande.

En cas de retard excessif ou de tout autre défaut d'exécution, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché et de relancer une nouvelle demande prix et de faire exécuter les prestations par un autre prestataire. Le surcoût éventuel est à charge du prestataire de services défaillant.

Tous frais quelconques auxquels le Pouvoir Adjudicateur serait exposé et imputables au prestataire de services défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

4.6 Réception des prestations

Le prestataire de services fournit exclusivement des services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement aux TDR du présent marché et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que le prestataire de services connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation des prestations ou réception définitive n'a lieu qu'après vérification complète par le Pouvoir Adjudicateur du caractère conforme services livrés. Cette réception fait l'objet d'un PV de réception.

La signature apposée par le Pouvoir Adjudicateur (un membre de son personnel), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du rapport ou autre output exigé, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation du rapport ou de l'output.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification maximum de trente jours à compter de la fin de la réalisation des services à réceptionner et en notifier le résultat au prestataire de services.

4.7 Facturation et paiement

Les factures sont établies en euro en un seul exemplaire et respectent les prescriptions mentionnées dans la demande de prix.

La facture est envoyée à l'adresse mentionnée dans la demande de prix.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la réception des prestations.

4.8 Exonération de TVA

Le projet DELTA MONO est dispensé de payer la TVA sur les services achetés.

4.9 Assurances

Le prestataire de services est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution du présent marché, en particulier les assurances « responsabilité civile », « accidents de travail » et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission.

Le prestataire de services transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie des polices d'assurances auxquelles le prestataire a souscrit et la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

4.10 Droits de propriété intellectuelle

Le prestataire cède, sans contrepartie financière supplémentaire au(x) prix proposé(s) dans son offre, de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété industrielle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Le prestataire de services doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

Le prestataire de services doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que le prestataire de services ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

4.11 Obligation de confidentialité

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et

pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont le prestataire de services prend connaissance dans le cadre du présent marché reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

<Dans le cadre du présent marché, la réglementation GDPR est d'application, voir annexe 5.6.1>

4.12 Clauses déontologiques

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques ci-après peut aboutir à la résiliation du présent contrat et à l'exclusion du prestataire de services de la participation à d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, le prestataire de services et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays dans lequel les prestations ont lieu.

Conformément à la politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel (mettre le lien vers le texte), le prestataire de services et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets mis en œuvre par Enabel et de la population en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier les principes de base et les directives repris dans cette politique. En application de sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels, Enabel applique donc une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites visées dans sa politique concernant l'exploitation et les abus sexuels étayant une incidence sur la crédibilité professionnelle des contractants.

Toute tentative d'un prestataire de services visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le pouvoir adjudicateur de quelques manières que ce soit entraîne le rejet de son offre.

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 au prestataire de service 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.

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

4.13 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

Le droit belge est seul applicable au présent marché.

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

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

de services peut demander une médiation à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions contractuelles relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

5 Formulaires d'offres à signer par le soumissionnaire

5.1 Fiche d'identification

5.1.1 Personne physique

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS	DE	NAISSANCE
TYPE	DE	DOCUMENT	D'IDENTITÉ
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ²	AUTRE ³
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁴			
ADRESSE PERMANENTE			PRIVÉE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ⁵	PAYS		
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

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 A défaut des autres documents d'identités: 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.

5.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

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

NOM		OFFICIEL ⁶	
NOM (si différent)		COMMERCIAL	
ABRÉVIATION			
FORME JURIDIQUE			
TYPE	A BUT LUCRATIF		
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁷	OUI NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁸			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS
DATE	DE	L'ENREGISTREMENT JJ MM AAAA	PRINCIPAL
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE SOCIAL		DU	SIEGE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS		TÉLÉPHONE	
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

5.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM		OFFICIEL¹⁰
ABRÉVIATION		
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE		
(le cas échéant)		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS
DATE	DE	L'ENREGISTREMENT
		JJ MM AAAA
		PRINCIPAL
NUMÉRO DE TVA		
ADRESSE		OFFICIELLE
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS		TÉLÉPHONE
COURRIEL		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ		

⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

5.2 Formulaire d'offres – prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché –, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

PRIX				
Description	Unité	Quantité	Prix unitaire en (F CFA)	Prix total en (F CFA)
Chef de mission (collecte, traitement, rapportage, ateliers)	P/jour	35		
Consultant Associé (collecte, traitement, rapportage, ateliers)	P/jour	35		
Pool d'enquêteurs	P/Jour	144		
Total		214		
Montant total Hors TVA EN FCFA				
Montant total Hors TVA EN EUROS				
Montant total en lettres Hors TVA EN EUROS :				
.....				

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

¹² < Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix < tant unitaires que < globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires et les per diem, les frais de logement, les frais de transport < internationaux, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché, < les frais relatifs aux droits de propriété intellectuelle.

5.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement (ou la fin de l'infraction pour 7°).

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

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

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

Sont entre autres considérées comme faute professionnelle grave :

- a. **une** infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
 - b. **une** infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
 - c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation applicable dans le pays d'exécution des prestations relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.
La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.
5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
 6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec Enabel ou 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 des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique : https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Date

Localisation

Signature

5.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

5.5 Documents à remettre – liste exhaustive

Le soumissionnaire doit joindre à son offre :

- Une offre technique comprenant au minimum les éléments suivants :
 - o Les références du soumissionnaire individuel
 - o Les commentaires et plus-values du prestataire sur les présents Termes de référence et qui justifie les compétences acquises par le prestataire pour assurer la présente mission (01 page maximum) ;
 - o Un document de deux (02) pages au maximum qui explique la méthode d'intervention proposée en correspondance avec les activités à mener, l'organisation du travail prévue pour la réalisation de la prestation, et un chronogramme d'activités ;
 - o Le CV détaillé signé du prestataire chargé de réaliser la prestation,
 - les copies légalisées de ses diplômes/attestations;
 - les copies simples des attestations de travail/prestation de service/contrat de prestation /les attestations de stages professionnels d'une institution ou organisation reconnue.
 - o Copie de l'identifiant Fiscal Unique de référence ou équivalent ;
 - o Copie du relevé d'identité bancaire ;
- Le formulaire d'offres – prix signée (voir modèle en 5.2) ;
- La fiche d'identification signée (voir modèle en 5.1) ;
- La déclaration intégrité soumissionnaires signée (voir modèle en 5.4) ;
- La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion signée (voir modèle en 5.3) ;
- La déclaration d'objectivité et de confidentialité signée (voir modèle en 5.6.2)

5.6 Annexes

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

Annexe I : Exemple de clauses contractuelles : obligations de l'adjudicataire (« sous-traitant ou processor ») vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement »)

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de 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 Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de 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'Etat 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. prendre 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 de 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 de 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 de 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 de 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 de 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 doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement 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 de 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 de 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 de 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 de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de 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. Sort 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
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de 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 de 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 de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de 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 effectués 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, 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 de 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.

5.6.2 << Déclaration d'objectivité et de confidentialité

Je, soussigné(e), certifie par la présente mon accord pour participer à la préparation des documents de marché sus-référencé. Par la même occasion, je confirme avoir pris connaissance des informations disponibles à ce jour sur ce marché public.

En outre, je m'engage à assumer mes responsabilités avec honnêteté et équité. En prenant part à la préparation de documents, je serai objectif et respecterai en tous points les principes de concurrence loyale et d'impartialité, notamment en évitant toute clause ou disposition favorisant un produit, un fabricant, un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services donné.

Je m'engage à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents ("informations confidentielles") qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que j'élaborerai dans le cadre de la préparation du marché public sus-référencé et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de la préparation de ce marché public et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m'engage à ne pas conserver de copie d'informations écrites et de prototypes fournis, ainsi qu'à n'aider et à ne m'associer avec aucun [soumissionnaire/demandeur/candidat] dans le cadre de ce marché public. Je suis pleinement conscient qu'en cas de non-respect, je serais exclu de ce marché public et que ma candidature/mon offre/ma demande pourra être rejetée.

Enfin, je m'engage à ne communiquer les informations confidentielles à aucun employé ou expert, à moins que ce dernier n'ait accepté de signer la présente déclaration et de se soumettre à ces dispositions.

Nom

Signature

Date