



## Cahier Spécial des Charges GIN23006-10008

Marché de services relatif au « Recrutement d'un prestataire pour assurer le soutien structurel aux services centraux sur le Genre et l'autonomisation des femmes et lutte contre le harcèlement ».

Procédure Négociée Directe Avec Publication Préalable  
(PNDAPP)

Code Impala : GIN23006

## Table des matières

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Dérogations aux règles générales d'exécution        | 5         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur                                | 5         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel                       | 5         |
| 1.4      | Règles régissant le marché                          | 6         |
| 1.5      | Définitions   | 6         |
| 1.6      | Confidentialité                                     | 7         |
| 1.7      | Obligations déontologiques                          | 8         |
| 1.8      | Gestion des plaintes et tribunaux compétents        | 8         |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché</b>                    | <b>9</b>  |
| 2.1      | Nature du marché                                    | 9         |
| 2.2      | Objet du marché                                     | 9         |
| 2.3      | Lot(s)  | 9         |
| 2.4      | Postes  | 9         |
| 2.5      | Durée du marché                                     | 9         |
| 2.6      | Variantes   | 9         |
| 2.7      | Options   | 9         |
| 2.8      | Quantités   | 9         |
| <b>3</b> | <b>Procédure de passation</b>                       | <b>10</b> |
| 3.1      | Mode de passation                                   | 10        |
| 3.2      | Publication   | 10        |
| 3.2.1    | Publication officielle                              | 10        |
| 3.2.2    | Publication complémentaire                          | 10        |
| 3.3      | Information   | 10        |
| 3.4      | Offre   | 11        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre                   | 11        |
| 3.4.2    | Délai d'engagement                                  | 11        |
| 3.4.3    | Détermination des prix                              | 11        |
| 3.4.4    | Éléments inclus dans le prix                        | 11        |
| 3.4.5    | Introduction des offres                             | 12        |
| 3.4.6    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite | 13        |
| 3.4.7    | Dépôt des offres                                    | 13        |
| 3.4.8    | Sélection des soumissionnaires                      | 14        |
| 3.4.9    | Évaluation des offres                               | 14        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.4.10   | Conclusion du contrat .....  | 15        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>                    | <b>16</b> |
| 4.1      | Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....                      | 16        |
| 4.2      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....                                   | 16        |
| 4.3      | Sous-traitants (art. 12 à 15).....                                       | 16        |
| 4.4      | Confidentialité (art. 18).....   | 17        |
| 4.5      | Droits intellectuels (art. 19 à 23).....                                 | 17        |
| 4.6      | Cautionnement (art.25 à 33).....   | 17        |
| 4.7      | Documents du marché (art. 34-36) .....                                   | 19        |
| 4.8      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19) .....                          | 19        |
| 4.8.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....                         | 19        |
| 4.8.2    | Révision des prix (art. 38/7) .....                                      | 20        |
| 4.8.3    | Circonstances imprévisibles (art. 38/11) .....                           | 20        |
| 4.8.4    | Conditions d'introduction (art. 38/14) .....                             | 20        |
| 4.9      | Réception technique (art. 41, 3 <sup>o</sup> ) .....                     | 20        |
| 4.10     | Modalités d'exécution (art. 145 es) .....                                | 20        |
| 4.10.1   | Conflit d'intérêts (art. 145) .....                                      | 20        |
| 4.10.2   | Délais d'exécution (art. 147).....                                       | 20        |
| 4.10.3   | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)..... | 20        |
| 4.10.4   | Egalité des genres.....  | 21        |
| 4.11     | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....            | 21        |
| 4.12     | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....     | 21        |
| 4.12.1   | Défaut d'exécution (art. 44).....  | 22        |
| 4.12.2   | Pénalités (art.45).....  | 22        |
| 4.12.3   | Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....                               | 22        |
| 4.12.4   | Mesures d'office (art. 47 et 155).....                                   | 22        |
| 4.13     | Fin du marché.....   | 23        |
| 4.13.1   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....                 | 23        |
| 4.13.2   | Frais de réception.....  | 23        |
| 4.13.3   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....            | 23        |
| 4.14     | Litiges (art. 73) .....  | 24        |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>6</b> | <b>Formulaires.....</b>  | <b>51</b> |
| 6.1      | Fiche d'identification.....  | 51        |
| 6.1.1    | <b>Personne physique .....</b>   | <b>51</b> |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 6.1.2    | <b>Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....</b>   | <b>52</b> |
| 6.1.3    | <b>Entité de droit public.....</b>   | <b>53</b> |
| 6.1.4    | <b>Coordonnées bancaires pour les paiements.....</b>   | <b>54</b> |
| 6.2      | Sous-traitants .....   | 55        |
| 6.3      | Formulaire d’offre - Prix.....   | 56        |
| 6.4      | Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion.....  | 57        |
| 6.5      | Déclaration d’intégrité du soumissionnaire .....   | 59        |
| 6.6      | Dossier de sélection – capacité économique.....  | 60        |
| 6.7      | Dossier de sélection – aptitude technique.....   | 61        |
| 6.8      | Documents à remettre – liste exhaustive.....   | 63        |
| 6.9      | Annexes .....  | 68        |
| 6.9.1    | Grilles d’évaluation technique .....   | 68        |
| 6.9.2    | Capacité économique et financière.....   | 69        |
| 6.9.3    | Experts principaux .....   | 70        |
| 6.9.4    | Références du soumissionnaire.....   | 72        |
| 6.9.5    | Offre financière .....   | 73        |
| 6.9.6    | Cautionnement (ne doit pas être joint à l’offre – A faire compléter uniquement en cas d’attribution).....                                    | 74        |
| 6.9.7    | Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d’attribution..... | 75        |
| 6.9.8    | Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l’adjudicataire .....                                  | 85        |
| <b>7</b> | <b>Instruction générale pour l’introduction des offres.....</b>  | <b>89</b> |

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 janvier 2013).

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Mme. Ludwine BEERNAERT**, Contract Support Manager d'Enabel en Guinée.

## 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 ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- la Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de

l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

## **1.4 Règles régissant le marché**

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- 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 ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ou similaire
- 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

## **1.5 Définitions**

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

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

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

Le litige : l'action en justice.

## **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**

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

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.

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.

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

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

## **1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents**

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email [complaints@enabel.be](mailto:complaints@enabel.be) cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.14 Litiges).

## **2 Objet et portée du marché**

### **2.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services est relatif au « Recrutement d'un prestataire pour assurer le soutien structurel aux services centraux sur le Genre et l'autonomisation des femmes et lutte contre le harcèlement », conformément aux conditions du présent CSC.

### **2.3 Lot(s)**

Le marché est constitué d'un lot unique. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

Le lot unique se justifie par le fait qu'il s'agit d'un ensemble cohérent de prestations dans la même zone géographique. Si le marché était divisé en lots, le pouvoir adjudicateur serait obligé de mettre en place un suivi extrêmement rigoureux et coûteux pour obtenir le résultat escompté. Et cela démultiplierait les équipes et moyens d'appui, ce qui engendrerait des coûts additionnels et des défis et coûts de coordination.

La description du marché est reprise dans la partie 5 du présent CSC

### **2.4 Postes**

Voir l'inventaire

### **2.5 Durée du marché**

Le marché débute à la notification de l'attribution du marché pour une durée de 18 mois repartit en 250 hommes/jours.

### **2.6 Variantes**

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes sont interdites.

### **2.7 Options**

Pas applicable.

### **2.8 Quantités**

Voir TdR (termes de référence).

## 3 Procédure de passation

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications.

#### 3.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics>) et sur le site de l'OCDE.

Ce marché est également publié sur le site Web du journal des appels d'offres (JAO) de la Guinée ([www.jaoguinee.com](http://www.jaoguinee.com)).

### 3.3 Information

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

Jusqu'à **10 jours** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **Mme. BEERNAERT, Ludwine**, adresse ([ludwine.beernaert@enabel.be](mailto:ludwine.beernaert@enabel.be)) mettre en copie [oumar.konate@enabel.be](mailto:oumar.konate@enabel.be) & [koly.beavogui@enabel.be](mailto:koly.beavogui@enabel.be) .

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à six (06) jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse de publication de l'offre (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics>). **Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.**

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

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 au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

## **3.4 Offre**

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

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

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

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

### **3.4.2 Délai d'engagement**

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, l'engagement du soumissionnaire pourra être confirmé lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

Marché à prix global : le marché dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

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

### **3.4.4 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- les honoraires et perdiem, communication et frais de visa ;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- les frais de logements et de déplacement dans les lieux où le service doit être exécuté ;
- le service pour lequel la quantité de personne-jour est budgétisée ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des prestations ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- tous les frais, coût de personnel et de matériel nécessaire pour l'exécution de la prestation.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à

titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

**Remarque importante : La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée).**

**Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière.**

**Cependant si le soumissionnaire a son siège fiscal dans un pays qui a conclu un accord de non double imposition avec la Guinée (actuellement la France, le Maroc et la Tunisie), cette retenue ne sera pas appliquée.**

**N.B :**

**Le cas échéant, les billets d'avion pour les voyages internationaux, en classe économique, préalablement autorisés par Enabel sur la base d'une réservation, seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix.**

### **3.4.5 Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché. Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de **l'offre technique et administrative** sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

**Nom du soumissionnaire : .....**

**Offre technique et administrative, Originale et copie GIN23006-10008**

**Date limite de dépôt des Offres : le 08 novembre 2024 à 12h 00 au plus tard.**

**AUCUNE INFORMATION DE L'OFFRE FINANCIERE NE DOIT SE TROUVER DANS L'OFFRE TECHNIQUE, LE NON-RESPECT DE CETTE INSTRUCTION SERA CONSIDERE COMME UNE IRREGULARITE SUBSTANTIELLE.**

- b) Un exemplaire original de **l'offre financière** sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre trois copies sur papier. Ceci sera mis dans une enveloppe fermée bien distincte avec inscription :

**Nom du Soumissionnaire : .....**

**Offre technique et administrative, Originale et copie GIN23006-10008**

**Date limite de dépôt des Offres : le 08 novembre 2024 à 12h 00 au plus tard.**

- c) L'ensemble de l'offre technique et de l'offre financière sera glissé dans une enveloppe fermée et adressée à :

**BEAVOGUI, Koly**

**Cellule marchés publics sise à Immeuble Koubia, 3<sup>ème</sup> Etage Appartement 301,**

**Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

**NOM DE LA FIRME .....**;

**NOM DU SOUMISSIONNAIRE .....** ;

**REFERENCE DU MARCHÉ : GIN23006-10008 ;**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : le 08 novembre 2024 à 12h 00 au plus tard.**

**CSC GIN23006-10008**

### **Remarques importantes :**

La clé de l'offre technique et administrative ne peut pas contenir l'offre financière. Il faut donc deux clés USB distinctes. **Une** pour l'offre technique et administrative et **Une** pour l'offre financière.

**Les soumissionnaires doivent respecter l'adresse de dépôt reprise ci-haut. Des offres qui ne sont pas déposées à l'adresse indiquée risquent de ne pas être évaluées c'est une responsabilité du soumissionnaire de se rassurer que son service courrier dépose bien les offres à l'adresse indiquée et pendant les heures prévues donc prière de ne pas déposer les offres à notre ambassade non plus.**

Elle peut être introduite :

- a) Par la poste (envoi normal ou recommandé). Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

**BEAVOGUI, Koly, Cellule marchés publics en Guinée sise Immeuble Koubia, 3ème Etage, Appartement 301, à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.**

- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables de **9h à 16h**. (Voir l'adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

**Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.**

Une offre reçue tardivement est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée par courrier recommandé, au plus tard le quatrième jour précédant la date de l'ouverture des Offres (Articles 57 et 87 de l'AR passation).

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

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

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être pur et simple.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire.

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

### **3.4.7 Dépôt des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 08 novembre 2024 à 12h 00 au plus tard**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

## 3.4.8 Sélection des soumissionnaires

### 3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

### 3.4.8.2 Critères de sélection

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

#### A. Capacité économique et financière

***Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 3 (trois) derniers exercices un chiffre d'affaires moyen au moins égal à 150.000 Euros. (Joindre à son offre une copie des états financiers des trois dernières années comptables (2021, 2022 et 2023) certifiés et approuvés par un organisme agréé, reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise). Voir formulaire au paragraphe 6.7.4***

#### B. En matière de capacité technique

***1. Le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins deux expériences en lien avec le renforcement des capacités organisationnelle /institutionnelle au cours des 3 dernières années pour un montant minimum de 20 000 Euros chacune. Voir formulaire au paragraphe 6.7.4.***

***2. Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux missions de conceptions et développement de contenus de formation sur la thématique genre au cours des 3 dernières années pour un montant minimum de 20 000 Euros chacune. Voir formulaire au paragraphe 6.7.4.***

*Pour chacun des marchés énumérés, le soumissionnaire doit fournir dans son offre les certificats de bonne exécution (sans réserve majeure) et toute pièce justificative (contrats, factures, etc.) approuvée par l'entité qui a attribué le marché / le client.*

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.

- Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.
- Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités

### **3.4.9 Evaluation des offres**

#### **3.4.9.1 Aperçu de la procédure**

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

Les offres régulières seront examinées par le comité d'évaluation.

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Il s'agit des soumissionnaires dont l'offre a obtenu le minimum requis à l'évaluation technique.

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

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

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

### 3.4.9.2 Critères d'attribution

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

**Critère 1 : Valeur technique (100 points) :** Le nombre de points attribués à chaque critère et d'évaluation de l'offre technique est repris ci-après :

|    |   |           |
|----|---|-----------|
| 1. | Compréhension de la mission et le contexte                | 15 points |
| 2. | Approche méthodologique                                   | 15 points |
| 3. | Calendrier de mise en œuvre de renforcement de compétence | 10 points |
| 4. | Calendrier général des activités                          | 15 points |
| 5. | Profil de l'équipe  | 45 points |

L'offre technique est notée sur 100 points, les critères sont définis dans la grille d'évaluation La note finale de l'offre technique sera pondérée par le coefficient **0,7 soit 70 points**.

**La valeur technique de l'offre est calculée par addition de la notation obtenue pour les sous-critères. Le score minimum requis pour le critère 1 « valeur technique » est de 70 points sur 100 points. A défaut l'offre sera déclarée substantiellement irrégulière.**

**Critère 2 : le prix :(30%) soit 30 points.**

Cotation financière = **30** – ((le prix de l'offre concernée - prix de l'offre la plus basse) / prix de l'offre concernée) \* **30**

#### 1. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

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

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

#### 2. Conclusion du contrat

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

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

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel à l'adjudicataire conformément au :

- Présent CSC GIN23006-10008 et ses annexes ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- cas échéant, les documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

### 4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

### 4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera précisé dans la lettre de notification.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

Dès la conclusion du contrat, 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 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 paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».**

**Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou 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. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».**

### 4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

#### **4.4 Confidentialité (art. 18)**

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. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

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

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

L'adjudicataire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur l'œuvre dont il est le (co)auteur et qu'il réalise en exécution de ce marché.

Le transfert de l'ensemble des droits patrimoniaux s'applique tant à l'égard de l'adjudicataire que de toutes les personnes auxquelles l'adjudicataire fait appel, comme son personnel ou un sous-traitant, ou fera appel dans le cadre de l'exécution du marché.

La rémunération pour ce transfert de droits est comprise dans le montant total de l'offre.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

L'adjudicataire confère au pouvoir adjudicateur le droit de transférer tout ou partie des droits acquis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ce marché ou d'octroyer des droits d'exploitation exclusifs ou non pour le faire.

L'adjudicataire donne au pouvoir adjudicateur l'autorisation de communiquer au public les produits réalisés en exécution de ce marché, sous le nom du pouvoir adjudicateur, et de les exploiter sous ce nom.

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

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

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la

législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

**Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Pour ce marché, aucun cautionnement venant des compagnies d'assurance n'est accepté.**

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant :  
[https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.9.6 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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

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

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse indiquée dans la lettre de notification.

### **Libération du cautionnement**

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

## **4.7 Documents du marché (art. 34-36)**

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

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

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

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

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

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

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible en raison de l'absence de paramètres objectifs et contrôlables (indice des prix à la consommation, prix des matériaux, salaires du personnel et charges sociales) fournis par un organisme public.

#### **4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)**

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

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

#### **4.8.4 Conditions d'introduction (art. 38/14)**

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

### **4.9 Réception technique (art. 41, 3<sup>o</sup>)**

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

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es)**

#### **4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)**

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

#### **4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)**

Les services doivent être exécutés dans **un délai de 2 ans soit 24 mois** à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés à Conakry.

#### **4.10.4 Egalité des genres**

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

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

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

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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

#### **4.12 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 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 Pénalités (art.45)**

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

#### **4.12.3 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.

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

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

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.

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 une partie du marché non exécuté ;

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

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

## **4.13 Fin du marché**

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

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

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

### **4.13.2 Frais de réception**

Sans objet.

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

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

**Enabel, Agence belge de développement**

**Projet SAFE Kindia**

**République de Guinée.**

**A l'attention du Responsable Administratif et Financier, Programme Bilatéral.**

**La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêté à la somme totale euros..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence GIN23006-10008, l'acompte concerné et l'intitulé du marché « Recrutement d'un prestataire pour assurer le soutien structurel aux services centraux sur le Genre et l'autonomisation des femmes et lutte contre le harcèlement».**

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Les paiements se feront selon les jalons définis dans les termes de référence, partie livrable

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin de la vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que le PV de réception du marché (exemplaire original).

La facture doit être libellée en EURO.

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

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

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

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

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

**Enabel – Agence belge de développement  
Global Procurement Services  
À l'attention de Mme. Inge Janssens  
rue Haute 147  
1000 Bruxelles  
Belgique.**

## 5 Termes de référence

### 1. Contexte

En 2015, la Belgique a intégré la Guinée dans la liste des pays partenaires de la coopération bilatérale. Après un programme de démarrage (2016-2017) et un premier programme bilatéral (2019-2023) qui ont généré des résultats probants, un nouveau programme de coopération, arrimé à la vision du développement socio-économique du gouvernement guinéen et des priorités de la coopération au développement belge, est mis en œuvre depuis janvier 2024. D'un budget de 34 millions d'euros, il vise à renforcer la résilience économique, sociale et environnementale des populations vulnérables et plus particulièrement des jeunes et des femmes, contribuant à un développement humain durable en Guinée. Pour réaliser cette ambition, 4 interventions sont déployées de façon complémentaire à travers 3 priorités :



**Priorité 1 :** Renforcer la résilience des populations guinéennes face aux chocs climatiques, alimentaires et économiques par un développement agricole durable avec un accent sur l'autonomisation des femmes.



**Priorité 2 :** Assurer l'employabilité et l'insertion économique des jeunes et des femmes avec un accent particulier sur la formation professionnelle adaptée, l'emploi autour des filières porteuses, le travail décent et la protection de l'environnement.



**Priorité 3 :** Renforcer l'autonomisation des femmes et le leadership féminin, améliorer l'accès aux services de santé et droits sexuels et reproductifs de qualité avec un accent particulier sur les violences faites aux femmes.

Il s'agit de contribuer aux Objectifs de Développement Durable (ODD) 2 – Zéro Faim, 3 – Bonne santé et bien-être, 4 – Education de qualité, 5 – Égalité entre les sexes, 8 – Travail décent et croissance économique, 10 – Inégalités réduites, 12 – Consommation et production responsables, 16 – Paix, justice et institutions efficaces.

L'ensemble du programme contribuera aux ambitions des axes 3 et 4 du Programme de Référence Intérimaire (PRI) dont il est fait référence ci-dessus.

L'intervention **Santé et Autonomisation des femmes (Projet SAFE)** est l'un des quatre interventions du programme de coopération. Il a pour objectif spécifiques : « **Les femmes et les jeunes filles, y compris les survivant-e-s de VBG, sont autonomes et jouissent de leurs droits dans un environnement adapté et avec le soutien de la communauté** ». Pour l'atteinte de cet objectif, trois résultats clés sont poursuivis :

- **Résultat 1** : Les acteurs institutionnels et la société civile sont renforcés dans leurs rôles et mandats pour améliorer l'autonomisation des femmes
- **Résultat 2** : L'accès et la qualité des services de santé sexuelle et reproductive des femmes, adolescents et jeunes sont renforcés
- **Résultat 3** : La prise en charge des violences basées sur le genre (VBG) y compris les mutilations génitales féminines (MGF), est renforcée dans une approche holistique.

Le programme de coopération bilatérale 2018-2023, soutenu par le projet She Decides, avait contribué à la création d'une cellule technique au sein du MPFEPV, visant à renforcer la coordination des acteurs du genre dans les différents ministères. Le nouveau programme, notamment le projet SAFE (Santé et autonomisation des femmes) s'appuiera sur ces acquis de She Decides en renforçant les compétences des acteurs étatiques.

Dans le cadre de la mise en œuvre des actions prévues pour atteindre le Résultat 01 Résultat 1 : **Les acteurs institutionnels et la société civile sont renforcés dans leurs rôles et mandats pour améliorer l'autonomisation des femmes**, un accompagnement spécifique sera proposé aux structures étatiques et aux organisations partenaires afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle dans la coordination et la promotion de l'égalité de genre, ainsi que dans la lutte contre les VBG.

Afin de répondre à ces défis, un diagnostic genre des structures centrales a été réalisé, conduisant à l'élaboration d'une première ébauche de plan d'action pour renforcer les capacités des services centraux sur le genre, l'autonomisation des femmes et la lutte contre le harcèlement. La prochaine étape de cette action sera orientée sur les deux aspects clés suivants :

- **Développement de contenu pour la formation adaptés aux besoins des institutions Guinéenne et mise en place/ renforcement de la formation pool de formateur et leadership (Budgétisation sensible au genre, gender mainstreaming, autonomisation des femmes)** : Pour donner suite au diagnostic genre dans le MPFEPV et les services genre, ainsi que des services déconcentrés, une vingtaine d'acteurs clefs issue des institutions étatiques ciblés dans le programme seront identifiés et accompagnés pendant une formation et un coaching. La formation et le coaching sera pour un total de 10 jours sur une durée de 6 mois sur le leadership sensible au genre. Cette formation aidera les participants à acquérir des compétences en leadership, en communication, mais aussi à développer et mettre en œuvre des actions qui encouragent un environnement professionnel respectueux des différences de chacun. Pendant la formation, les participants seront encouragés à développer leur plan de changement individuel et institutionnel et ils seront soutenus pour la mise en œuvre du plan.

Cette dimension intégrera d'une part le développement des manuels de formations adaptés aux besoins des institutions Guinéenne, ainsi que des services déconcentré (e.g. concept de genre et de pouvoir, Gender mainstreaming, analyse genre, planification et budgétisation sensible au genre, VBG, SSR, ...).

- **Renforcer l'approche sensible au genre des services techniques et prise en compte du harcèlement sexuel** : Cette sous-activité se focalisera sur les services techniques pour renforcer leur capacité à fournir des services adaptés aux (jeunes) femmes. Un accent particulier sera mis sur les problèmes liés aux harcèlements des (jeunes) femmes sur le marché du travail et dans les formations. Il s'agira entre autres de 1) Développer un plan d'action pour renforcer l'intégration d'une approche genre dans les programmes ; 2) Renforcer les capacités des acteurs sur les concepts de base, l'analyse de genre, les VBG (inclus le harcèlement sexuel) 3-Développer le mécanisme de signalement, de sensibilisation et de rapportage de cas de harcèlement dans les institutions.

Le recrutement de prestataire s'inscrit dans cette logique de renforcement de capacité des acteurs étatiques et aura la charge d'affiner et assurer la mise en œuvre du dit plan d'action.

## 1. OBJECTIF GENERAL DE LA MISSION

Cette action vise à renforcer /soutenir la promotion du genre y compris lutte contre le harcèlement dans les institutions étatiques au niveau central et déconcentrés sous la coordination et la direction du ministère de la Promotion Féminine, des Enfants et des Personnes Vulnérables (MPFEPV).

## 2. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Mettre en place / renforcer le pool de formateurs et leadership (Budgétisation sensible au genre, Gender mainstreaming, autonomisation des femmes)
- Soutenir la mise en œuvre des plans de changement individuel et institutionnel issue des ateliers de formation.
- Assurer le développement des manuels de formations adaptés aux besoins des institutions Guinéenne, ainsi que des services déconcentré (e.g. concept de genre et de pouvoir, Gender mainstreaming, analyse genre, planification et budgétisation sensible au genre, VBG, SSR, ...).
- Renforcer l'approche sensible au genre des services techniques et prise en compte du harcèlement sexuel (renforcement des capacités des acteurs, développer le mécanisme de signalement et prévention)

### **3. LES RÉSULTATS ATTENDUS**

- Le pool de formateurs et leadership (Budgétisation sensible au genre, Gender mainstreaming, autonomisation des femmes) est mis en place / renforcé.
- Les plans de changement individuel et institutionnel issue des ateliers de formation sont soutenus dans leurs mises en œuvre
- Un manuel de formations adaptées aux besoins des institutions Guinéennes, ainsi que des services déconcentré (e.g. concept de genre et de pouvoir, Gender mainstreaming, analyse genre, planification et budgétisation sensible au genre, VBG, SSR, ...) est développé.
- L'approche sensible au genre des services techniques est prise et la lutte contre le harcèlement est renforcé dans les services soutenus

### **4. LES TACHES (Non exhaustif et a titre indicatives)**

- Analyse de rapport du diagnostic genre des services centraux,
- Renforcement les capacités des formateurs identifiées
- Proposer & sélectionner de nouveaux formateurs selon des critères définis (expérience, compétences techniques, etc.) pour renforcer le pool de formateurs existants.
- Organiser des sessions de renforcement de capacités sur le genre, l'autonomisation des femmes, et le leadership.
- Mettre en place un mécanisme d'évaluation régulier des formateurs pour s'assurer de la qualité des formations.
- Evaluer le besoin des institutions guinéennes et des services déconcentrés pour identifier leurs besoins spécifiques en formation (concept de genre, budgétisation, VBG, SSR, etc.).
- Développer des manuels adaptés aux besoins identifiés, incluant des modules sur les concepts de genre et pouvoir, Gender mainstreaming, analyse genre, etc.
- Organiser des ateliers participatifs avec les parties prenantes (institutions, société civile, PTF) pour valider le contenu des manuels.
- Fournir un accompagnement personnalisé aux responsables (cadres) institutionnels pour faciliter la mise en œuvre des actions de changement.
- Développer des indicateurs clairs pour évaluer les effets des plans de changement et ajuster les stratégies selon les résultats obtenus.
- Former les cadres des services techniques sur l'intégration du genre et les mécanismes de prévention et gestion du harcèlement sexuel.
- Élaborer des protocoles de signalement du harcèlement sexuel et les rendre accessibles à tous
- Accompagner les campagnes de sensibilisation sur la prévention et la dénonciation du harcèlement sexuel au sein des institutions.
- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des politiques institutionnelles claires contre le harcèlement sexuel, avec des sanctions appropriées.

### **5. MÉTHODOLOGIE DE L'ACTION**

Le prestataire proposera une méthodologie permettant d'atteindre les objectifs et résultats sur base des approches décrites au point 5 « tâches ».

Le prestataire sera sélectionné sur base de la qualité de la méthodologie (novatrice, inclusive, intelligence collective...), de l'offre financière et de son expérience dans les domaines pertinents (Formation, Coaching, développement d'outil pédagogique, genre).

Toutefois, la méthodologie de mise en œuvre pourrait être revue pendant la réalisation de la mission soit sur demande de l'équipe du projet SAFE, soit sur proposition du prestataire, validée par l'équipe projet, de sorte à ne pas avoir d'impact sur la durée ou le coût de l'offre.

## 6. DUREE DE L'ACTION

Le marché s'étend sur une durée de 18 mois repartir sur **250 hommes/jour** à partir de la date de notification d'attribution. Le prestataire proposera un chronogramme reprenant les différentes actions organisées par résultat.

## 7. LIVRABLES ATTENDUS

- Rapport de cadrage incluant approche méthodologique affinée et calendrier détaillé de mission
- Le curriculum de formation des formateurs genre en version numérique (PDF, PPT, DOCX) et en physique
- Le rapport de mise en place/accompagnement d'un pool de formateurs sur et leadership /genre
- Plan d'action individuel et d'institution issue des sessions de formation
- Rapport sur le mécanisme des signalement mis en place par service/direction
- Rapport semestriel d'exécution du marché.
- Un rapport final de l'action ;

## 8. Jalon de paiement

Les paiements se feront sur la base des jalons définis ci-dessous :

| N° | JALON  | LIVRABLES  | Total Pers/J |
|----|--|--|--------------|
| 1  | <b>Cadrage du dispositif</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir participé aux réunions de briefing,</li> <li>- Prise de contact avec les services centraux, directions techniques &amp; DNPFG</li> <li>- Revue documentaire</li> <li>- Partage de rapport de cadrage</li> <li>- La validation du plan de travail affiné de renforcement des services et direction du niveau central sur toute la période de mission.</li> </ul>   | <b>40</b>    |
| 2  | <b>Le développement des manuels de formations adaptés aux besoins des institutions Guinéenne</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue documentaire</li> <li>- Identification des besoins</li> <li>- Évaluation des compétences actuelles</li> <li>- Diagnostic des objectifs</li> <li>- Collaboration avec les experts locaux</li> <li>- Adaptation culturelle et contextuelle</li> <li>- Modularisation des manuels</li> <li>- Modifier et affiner les manuels en fonction des résultats des tests pilotes et des retours des bénéficiaires pour garantir l'efficacité et la pertinence des contenus.</li> </ul> | <b>45</b>    |

|          |  |  |            |
|----------|--|--|------------|
|          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers de validation</li> <li>- Formation des formateurs</li> </ul>   |            |
| <b>3</b> | <b>Renforcement de compétences du pool de formateur</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcer le pool de formateur /La réalisation de la formation des formateurs (e.g. concept de genre et de pouvoir, gender mainstreaming, analyse genre, planification et budgétisation sensible au genre, VBG, SSR ...)</li> </ul> | <b>45</b>  |
| <b>4</b> | <b>La mise en œuvre des plans de changement individuel et institutionnel</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport semestriel<sup>1</sup> de mise en œuvre du plan de plaidoyer</li> <li>- Mise en place de mécanismes de signalement de harcèlement (standard ou digitalisée selon les réalités de chaque institution)</li> </ul>             | <b>35</b>  |
| <b>5</b> | <b>Bilan de mission</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de l'atelier de présentation des résultats clés,</li> <li>- Fiche de capitalisation de mission</li> <li>- Rapport final d'exécution de la mission</li> </ul>  | <b>40</b>  |
| -        |  |  | <b>250</b> |

NB : après validation du plan de renforcement un rapport semestriel d'exécution du marché est dû à titre de contre rendu de l'évolution du marché.

## **9. PROFIL DU CABINET/CONSULTANT.E**

### **La structure devrait satisfaire au profil ci-après :**

- Avoir une très bonne connaissance du contexte Guinéen en particulier sur les enjeux genre et autonomisation des femmes.
- Expérience pertinente du prestataire d'au moins 02 année sur le renforcement des compétences techniques et institutionnelles/organisationnelles ainsi que la mise en œuvre de projets en lien avec le genre, l'autonomisation et le leadership féminin et les droits des femmes.
- Expérience de travail avec des institutions et ONG internationales et nationales sur les thématiques de genre, VBG et le leadership féminin
- Avoir mener au moins 03 projets en lien avec le renforcement des capacités organisationnelle /institutionnelle au cours des 3 dernières années.
- Avoir une expérience d'au moins deux missions dans la conceptions et développement de contenus de formation sur la thématique genre

Pour le volet renforcement de compétence, l'ensemble des formations dispensées, ainsi que les livrables produits seront en français.

Le dispositif de renforcement de capacité sera piloté par un.e chef.fe de mission. Il sera mis en œuvre par une équipe de 3 à 4 facilitateurs.trices (y compris le.la chef.fe de mission) - L'ensemble de l'équipe mobilisée devra réunir les connaissances et compétences nécessaires pour conduire de cette mission en remplissant les conditions ci-dessous.

### **Profil des experts impliqués dans l'action**

L'expert principal peut être accompagné par des experts supplémentaires pour la réalisation du marché.

### **Le. La Chef.fe de mission**

- Être de formation supérieure (Master 2 ou Ingénieur) en sciences politiques, sciences sociales, santé ; une double formation technique et généraliste sera un atout ;
- Avoir une expérience de 10 ans dans l'appui à l'élaboration et la mise en œuvre de dispositif, cursus ou programme de formation à destination des OSC, appui organisations de la société civile ;
- Avoir une expérience de 5 ans dans le pilotage ou la mise en œuvre de programmes/projets dans les domaines de santé, genre, droits humains et plaidoyer
- Avoir une expérience de formateur.trice d'adultes dans le champ thématiques ci-dessus cités.

#### **Expert .e . Genre**

##### **Niveau d'études & expériences :**

- Diplôme universitaire Master en sciences sociales, développement international, études de genre, gestion des organisations, Gestion de projet ou domaine connexe.
- **Minimum 5 à 10 ans d'expérience professionnelle** dans des secteurs pertinents, incluant la formation sur le genre, la facilitation d'ateliers, et le coaching.
- Réalisation d'au moins 3 missions de consultation sur le genre
- Conduite d'au moins 3 missions de renforcement de capacités, de collecte de données ou l'élaboration de modules de formation.
- Avoir animer 3 ateliers participatifs et à utiliser des outils pédagogiques diversifiés (présentations interactives, jeux de rôle, études de cas, etc.).
- Une expérience antérieure dans le coaching de cadre.

#### **Expert .e . Juridique et droits humains :**

##### **Niveau d'études & expériences :**

- Diplôme universitaire Master en droit, avec une spécialisation en droits humains, droit international, ou droit des femmes.
- Des études complémentaires en genre, droit humanitaire, ou gestion des conflits seraient un atout.
- Minimum 5 à 10 ans d'expérience professionnelle dans des secteurs pertinents tels que le droit des femmes, les droits humains, la lutte contre les VBG, et la justice sociale.
- Conduite d'au moins 3 missions de consultation ou de conseil juridique en matière de genre, de droits humains ou de VBG.
- Réalisation d'au moins 3 projets ou missions en lien avec la formation juridique et la vulgarisation des droits (par exemple, des ateliers sur les droits des femmes et les cadres juridiques liés à la VBG).
- Avoir contribué à au moins 3 études ou rapports juridiques portant sur des problématiques liées au genre, à l'égalité et aux VBG.

#### **Expert .e. Responsable de formation**

- ✓ Être de formation supérieure (Master 2 ou Ingénieur) en sciences politiques, sciences sociales ; une double formation technique et généraliste sera un atout ;
- ✓ Avoir une formation complémentaire en ingénierie de formation ;
- ✓ Avoir une expérience de formateur d'adultes dans le champ de la Santé sexuelle et reproductive, du genre et des droits humains de 2 ans ;
- ✓ Avoir une expérience de 2 ans dans le pilotage ou la mise en œuvre de programmes/projets d'appui institutionnel ;

Avoir une connaissance des problématiques de genre et leadership féminin

**\*NB : Les CV inclus dans l'offre technique devront correspondre aux profils des personnes qui seront chargées de mener les actions de renforcement des capacités pendant toute la période du marché.**

L'offre technique comprendra deux parties :

**a) Une proposition technique :**

La proposition technique de 30 pages maximum (hors annexes) comprendra :

- i. La compréhension de la commande : contexte, problématique, enjeux et objectifs et résultats attendus
- ii. Une proposition technique et méthodologique. Dans ce chapitre, il est attendu que le soumissionnaire explique la façon dont il(elle) envisage atteindre les objectifs de la mission, les services proposés, la méthodologie pour réaliser la mission et obtenir les résultats.
- iii. Le calendrier de mise en œuvre du dispositif de renforcement de compétence : Une présentation de la démarche, des principales étapes (calendrier), des résultats prévus à chaque étape, et de la méthodologie pour accompagner la pérennisation.
- iv. Une présentation des modalités de suivi du marché (organisation et fonctionnement du comité de suivi, évaluation du dispositif, relation avec SAFE,), ainsi que d'un calendrier de suivi. Devront être précisés aussi les modalités d'organisation et de déploiement du dispositif dans l'hypothèse où les épidémies Mpox viendraient à perdurer
- v. Un calendrier général du déroulement du marché

**b) Une présentation des CV des experts mobilisés**

Le cabinet /demandeur proposera une présentation de l'équipe mobilisée, sous forme de tableau, mettant en avant les compétences et expériences des membres des équipes en lien avec les profils attendus (voir point 10). Les Copies des diplômes et CV détaillés des experts, dans lesquels seront surlignés les compétences et expériences pertinentes, seront joints en annexe de l'offre technique, ainsi que les preuves attestant des expériences pertinentes attendues.

## **Contenu de l'offre Offre technique**

La proposition technique de 10 pages maximum (hors annexes et CV) comprendra :

- a) La compréhension de la mission, contexte et enjeux
- b) Approche méthodologique et chronogramme d'activités de la mission.
- c) Les CV des experts mobilisés

**Les copies des diplômes ainsi que les preuves attestant des expériences pertinentes attendues (attestations de travail ou de services faits délivrées au nom de chaque expert) seront jointes à l'offre technique.**

## 6 Formulaire

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39d0-4646-b070-5cfed3760aed>

|   |  |
|---|--|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>  |  |
| NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup> Erreur ! Insertion automatique non définie.  |  |
| PRÉNOM(S)   |  |
| DATE DE NAISSANCE   |  |
| JJ MM AAAA  |  |
| LIEU DE NAISSANCE   | PAYS DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)   |
| 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   | BOITE 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?<br><br>OUI NON | NOM DE L'ENTREPRISE<br>(le cas échéant) NUMÉRO DE TVA<br><br>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS |
|   |  |
| DATE  | NOM +SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ  |

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>3</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

|   |                          |                        |             |            |
|---|--------------------------|------------------------|-------------|------------|
| <b>NOM OFFICIEL<sup>6</sup></b>   |                          |                        |             |            |
| <b>NOM COMMERCIAL</b><br>(si différent) Erreur ! Insertion automatique non définie. |                          |                        |             |            |
| <b>ABRÉVIATION FORME</b>  |                          |                        |             |            |
| <b>JURIDIQUE</b>  |                          |                        |             |            |
| <b>TYPE</b>   | <b>A BUT LUCRATIF</b>    |                        |             |            |
| <b>D'ORGANISATION</b>   | <b>SANS BUT LUCRATIF</b> | <b>ONG<sup>7</sup></b> | <b>OUI</b>  | <b>NON</b> |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>8</sup></b>                                     |                          |                        |             |            |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>  |                          |                        |             |            |
| (le cas échéant)  |                          |                        |             |            |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>   | <b>VILLE</b>             | <b>PAYS DATE</b>       |             |            |
| <b>DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>  | <b>JJ</b>                | <b>MM</b>              | <b>AAAA</b> |            |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>  |                          |                        |             |            |
| <b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>  |                          |                        |             |            |
| <b>NOM DU GERANT</b>  |                          |                        |             |            |
| <b>CODE POSTAL</b>  | <b>BOITE POSTALE</b>     | <b>VILLE</b>           |             |            |
| <b>PAYS</b>   | <b>TÉLÉPHONE</b>         |                        |             |            |
| <b>COURRIEL</b>   |                          |                        |             |            |
| <b>DATE</b>   | <b>CACHET</b>            |                        |             |            |
| <b>NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>                                    |                          |                        |             |            |

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

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

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

|  |                      |              |                |
|--|----------------------|--------------|----------------|
| <b>NOM OFFICIEL</b> <sup>10</sup><br>Erreur ! Insertion automatique non définie. |                      |              |                |
| <b>ABRÉVIATION</b>   |                      |              |                |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>11</sup> <b>NUMÉRO DE</b>               |                      |              |                |
| <b>REGISTRE SECONDAIRE</b>   |                      |              |                |
| <b>(le cas échéant)</b>  |                      |              |                |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>  | <b>VILLE</b>         | <b>PAYS</b>  | <b>DATE DE</b> |
| <b>L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>  | <b>JJ</b>            | <b>MM</b>    | <b>AAAA</b>    |
| <b>NUMÉRO DE TVA ADRESSE</b>   |                      |              |                |
| <b>OFFICIELLE NOM DU GERANT</b>  |                      |              |                |
| <b>CODE POSTAL</b>   | <b>BOITE POSTALE</b> | <b>VILLE</b> |                |
| <b>PAYS</b>  | <b>TÉLÉPHONE</b>     |              |                |
| <b>COURRIEL</b>  |                      |              |                |
| <b>DATE</b>  | <b>CACHET</b>        |              |                |
| <b>NOM ET SIGNATURE DU<br/>REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>                             |                      |              |                |

**Date :** .....

**Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

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

<sup>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

#### 6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

|   |  |
|---|--|
| <b>Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique</b>  |  |
| <b>Institution financière :</b><br><b>IBAN :</b><br><b>Code Swift :</b><br><b>Code banque :</b><br><b>Code agence :</b><br><b>N° de compte :</b><br><b>Ouvert au nom de :</b> |  |

**Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

**N.B. :**

- **Toutes les informations bancaires doivent être remplies.**
- **Le changement de compte bancaire n'est pas autorisé sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée. A noter que les paiements dans le cadre de ce marché se feront à partir d'un compte en euros d'Enabel domicilié en Belgique. Joindre le RIB signé par la banque.**

## 6.2 Sous-traitants

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |

**Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée**

### 6.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN23006-10008**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC GIN23006-10008**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

.....euros

Pourcentage TVA ..... %.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au paragraphe 6.8, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe 6.9.5, le soumissionnaire joint à son offre l'offre de prix détaillée.

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

Certifié pour vrai et conforme,

**Fait à ..... le .....**

**Nom et signature manuscrite originale de la personne mandatée :**

### 1.3.1. Formulaire d'offre financière

| N°           | Experts Mobilisés                       | Quantité homme-jour par expert (indicatif <sup>1</sup> ) | Prix unitaire homme-jour (€) | Prix total (€) |
|--------------|---|--|------------------------------|----------------|
| 1            | Chef de mission                         | 75   |                              |                |
| 2            | Expert .e . Genre                       | 50   |                              |                |
| 3            | Expert. e . Juridique et droits humains | 50   |                              |                |
| 4            | Expert .e. Responsable de formation     | 75   |                              |                |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>250</b>   |                              |                |

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles liés aux services, à l'exception de la TVA. Sont notamment inclus dans ses prix : **Voir le paragraphe 3.4.4 éléments à inclure dans le prix de ce CSC.**

**N.B. :**

**1- Les billets d'avion pour les voyages internationaux autorisés par Enabel seront remboursés sur présentation et acceptation de la facture plus le billet de voyage, ils ne doivent pas être inclus dans le prix**

**2- Les paiements sont conditionnés par les éléments ci-dessous :**

**Livrables validés par le projet**

**Remarque importante :** *La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée).*

*Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière. Cependant si le soumissionnaire a son siège social dans un pays qui a conclu une convention spécifique avec la Guinée et qui permet à ce soumissionnaire de bénéficier d'un taux réduit ou d'une exonération totale concernant la retenue à la source, il devra alors fournir la preuve de ce taux réduit ou de cette exonération, afin que la retenue à la source soit appliquée conformément aux dispositions de la convention.*

Fait à ..... le .....

**Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire**

<sup>1</sup> Le nombre d'hommes jours peut être adapté en fonction de la méthodologie proposée par le prestataire et en fonction des activités retenues suite à la validation des bons de commande

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

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
  - 2° **corruption** ;
  - 3° **fraude** ;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail 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. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l’objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l’homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d’armes de destruction massive.

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales**
- **Attestation de régularité des cotisations fiscales**

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

**Date :**

**Fait à ..... le .....**

**Nom et signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite “lu et approuvé”)**

## 6.5 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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**

**Fait à ..... le .....**

**Nom et signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite "lu et approuvé") :**

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

- *Fiche d'identification (formulaire 6.1)*
- *Coordonnées bancaires pour les paiements (formulaire 6.1.4)*
- *Formulaire de sous-traitance (formulaire 6.2)*
- *Formulaire d'offre-prix (formulaire 6.3)*
- *Offre financière (formulaire 6.3.1)*
- *Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (formulaire 6.4)*
- *Déclaration d'intégrité (formulaire 6.5)*
- *Données capacité économique et financière (formulaire 6.7.2)*
- *Informations sur les experts et CV (formulaire 6.7.3)*
- *Expériences/références du soumissionnaire (formulaire 6.7.4)*
- *Offre technique : Proposition technique et profil des experts.*

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

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.

## 6.7 Annexes

### 6.7.1 Grille d'évaluation technique

| <b>Grille d'évaluation</b>  |                |
|---|----------------|
| <b>Note méthodologique et personnel</b>   | <b>Maximum</b> |
| <b>1. Offre technique/méthodologie</b>  | <b>55</b>      |
| La compréhension de la commande : contexte, problématique, enjeux et objectifs et résultats attendus (15)<br>Une proposition technique et méthodologique. (15)<br>Le calendrier de mise en œuvre du dispositif de renforcement de compétence :10<br>Un calendrier général du déroulement du marché 15 |                |
| <b>2. Diplôme et Expériences/Connaissances Expert.e</b>   | <b>45</b>      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Chef.fe de mission 15pts</li><li>• Expert.e en genre 10pts</li><li>• Expert.e en droit humains 10pts</li><li>• Expert.e en formation 10pts</li></ul>  |                |
| <b>Note globale</b>   | <b>100</b>     |

Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% (70 points) pour le critère « offre technique (qualité) » seront rejetées et ne seront pas évaluées quant à leur prix.

### 6.7.2 Capacité économique et financière

Pour ce marché le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des 3 derniers exercices (**2021 - 2022 -2023**) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : **150 000 euros**.

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés des 3 dernières années par un expert-comptable (**2021 - 2022 -2023**)

| Données financières   | 2021 en EURO | 2022 en EURO | 2023 en EURO | Moyenne en EURO | Total EURO |
|---|--------------|--------------|--------------|-----------------|------------|
| Chiffre d'affaires annuel                                   |              |              |              |                 |            |
| Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent |              |              |              |                 |            |
| Actifs à court terme  |              |              |              |                 |            |
| Passifs à court terme                                       |              |              |              |                 |            |

| Effectif moyen      | Année précédente (2021) |   | Dernier exercice (2022) |   | Exercice en cours (2023) |   |
|---------------------|-------------------------|---|-------------------------|---|--------------------------|---|
|                     | Total général           | Total pour les domaines en rapport avec le marché | Total général           | Total pour les domaines en rapport avec le marché | Total général            | Total pour les domaines en rapport avec le marché |
| Personnel permanent |                         |   |                         |   |                          |   |
| Autre personnel     |                         |   |                         |   |                          |   |

**Fait à.....le.....**

**Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire**

### 6.7.3 Experts

Pour rappel, le **CV de chaque expert** devrait se limiter à 7 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence (9.1). Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

**Les copies des diplômes de chacun des experts proposés doivent être jointes à l'offre ainsi que les attestations de travail/attestations de services faits des expériences mentionnées dans l'offre.** Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les termes de référence.

| Nom de l'expert | Rôle proposé dans la mission | Années d'expérience | Âge | Niveau de formation | Domaine(s) de spécialisation | Expérience générale et spécifique | Niveau de connaissance du français et des langues locales |
|-----------------|------------------------------|---------------------|-----|---------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|
|                 |                              |                     |     |                     |                              |                                   |   |
|                 |                              |                     |     |                     |                              |                                   |   |
|                 |                              |                     |     |                     |                              |                                   |   |

#### CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

| Institution [Date début - Date fin] | Diplôme(s) obtenu(s) : |
|-------------------------------------|------------------------|
|                                     |                        |
|                                     |                        |
|                                     |                        |

Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|--------|----|-------|-------|
|        |    |       |       |
|        |    |       |       |
|        |    |       |       |
|        |    |       |       |

Affiliation à une organisation professionnelle :

Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

| Pays | Date début - Date fin |
|------|-----------------------|
|      |                       |
|      |                       |
|      |                       |

#### 15. Expérience professionnelle

| De (date) - à (date) | Lieu | Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact) | Position | Description |
|----------------------|------|---|----------|-------------|
|                      |      |   |          |             |
|                      |      |   |          |             |
|                      |      |   |          |             |

#### 16 Autres informations pertinentes (p, ex., références de publications)

**Signature manuscrite**

.....

**Lieu et date :**

#### **6.7.4 Références du soumissionnaire**

Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** :

**1. Le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins deux expériences en lien avec le renforcement des capacités organisationnelle /institutionnelle au cours des 3 dernières années pour un montant minimum de 20 000 Euros chacune.**

**2. Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux missions de conceptions et développement de contenus de formation sur la thématique genre au cours des 3 dernières années pour un montant minimum de 20 000 Euros chacune**

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des 3 dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.

| Intitulé / description des travaux / lieux<br>(maximum 5) | Montant total<br>en € | Nom du<br>client | Année (20 ;<br>21 ;22 ;23)<br>référence 24<br>peut être<br>acceptée |
|---|-----------------------|------------------|---|
|   |                       |                  |   |
|   |                       |                  |   |
|   |                       |                  |   |
|   |                       |                  |   |
|   |                       |                  |   |

**Fait à..... Le.....**

**Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire**

### 6.7.5 **Cautonnement** (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)

(À soumettre sur le papier en-tête de l'institution financière)

À l'attention d'Enabel, Agence belge de développement  
Cellules Marchés Publics, Immeuble Koubia, appart 301, Corniche Nord, Camayenne, Conakry,  
Guinée « le pouvoir adjudicateur ».

Objet : Cautonnement numéro .....

Cautonnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat GIN23006-10008

Intitulé : Marché de services relatif au « Recrutement d'un prestataire pour assurer le soutien structurel aux services centraux sur le Genre et l'autonomisation des femmes et lutte contre le harcèlement ».

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de..... €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat GIN23006-10008 intitulé : marché de services relatif au « Recrutement d'un prestataire pour assurer le soutien structurel aux services centraux sur le Genre et l'autonomisation des femmes et lutte contre le harcèlement».

Les paiements sont effectués sur le compte indiqué par le pouvoir adjudicateur, sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles ou que le contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de ce cautionnement. Nous renonçons au droit d'être informé de tout changement, addition ou amendement à ce contrat.

Nous prenons note que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 4.5 des dispositions contractuelles particulières du cahier spécial des charges. Le cautionnement est libérable à la réception complète des services (comme prévu dans le cahier spécial des charges). Dans tous les cas, le cautionnement est libérable au plus tard à l'expiration des 18 mois après la période de mise en œuvre du contrat.

Toute demande de paiement au titre du cautionnement doit être contresignée par la Représentante Résidente d'Enabel en République de Guinée ou par son représentant désigné et habilité à signer.

La loi applicable au présent cautionnement est celle de la Belgique. Tout litige découlant ou relatif au présent cautionnement sera porté devant les tribunaux de Bruxelles.

Le présent cautionnement entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature.

**Fait à :..... le : .....**

**Nom : .....Fonction : .....**

**Signature : .....**

**[Cachet de l'organisme garant] :.....**

### 6.7.6 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution

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

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

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

**ENTRE :**

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

Représentée par : [.....],

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

**ET :**

**L'adjudicataire :** [.....], dont le siège social est établi à [.....] et [.....] et immatriculée (Numéro du registre de commerce) ou à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

#### Préambule

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

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

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

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

## **Article 1 : Définitions**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

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

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

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

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

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

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut

être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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

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

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

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

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

d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.

- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

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

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

### **Article 10 : Audit**

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que

l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.

- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 15 : Confidentialité**

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

## **Article 16 : Responsabilité**

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

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

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir

adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

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

18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :

- De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
- De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur

18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.

Tout différend entre les parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....] Nom : [.....]

Fonction : [.....] Fonction : [.....]

## **6.7.7 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire**

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

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

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

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

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

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

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

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

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

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

### Sécurité du traitement<sup>13</sup>

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

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

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

- [Décrivez]

---

<sup>13</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>14</sup> Considérant 81 du RGPD