# Formulaires

## Formulaires d’identification[[1]](#footnote-2)

### Personne Physique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. DONNÉES PERSONNELLES**  **NOM(S) DE FAMILLE**  **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[[2]](#footnote-3) AUTRE[[3]](#footnote-4)**  **PAYS ÉMETTEUR**  **NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ**  **NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL[[4]](#footnote-5)**  **ADRESSE PRIVÉE  PERMANENTE**  **CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE**  **RÉGION [[5]](#footnote-6) PAYS**  **TÉLÉPHONE PRIVÉ**  **COURRIEL PRIVÉ** | | | |
| **II. DONNÉES COMMERCIALES** | | 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?  **OUI NON** | **NOM DE  L'ENTREPRISE (le cas échéant)**  **NUMÉRO DE TVA**  **NUMÉRO D'ENREGISTREMENT**  **LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE  PAYS** | |  |

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

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

### Entité de droit public[[8]](#footnote-9)

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM OFFICIEL**[[9]](#footnote-10)  **ABRÉVIATION  NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL**[[10]](#footnote-11)  **NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE**  **(le cas échéant)**  **LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS**  **DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL  JJ MM AAAA**  **NUMÉRO DE TVA**  **ADRESSE OFFICIELLE**  **CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE**  **PAYS TÉLÉPHONE**  **COURRIEL** | |
| **DATE** | **CACHET** |
| **NOM + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ** |

### Sous-traitants (le cas échéant)

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

### Coordonnées bancaires pour les paiements

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

**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 d’Enabel domicilié en Belgique.**

## Formulaire d’offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s’engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du présent cahier spécial des charges et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans ce document et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires, comme ses propres conditions.

1. Nombre maximal d’organisations que le soumissionnaire souhaite accompagner : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquez un chiffre entre 1 et 13)
2. Eventuelle préférence pour les organisations :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Langue** | **Nom de l’organisation** | **Pays** | **Indiquez la préférence (1 = la plus haute préférence, 2 =…)** |
| FR | Lot 1 - CAF2B | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 2 - COOPADE | RDC |  |
| ENG | Lot 3 - Organic Coffee Farmers | Ouganda - Rwenzori |  |
| FR | Lot 4 - SCEB | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 5 - GCAC COOP-CA | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 6 - BARA Agricole de Bangolo | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 7 - BARA Agricole de Biankouma | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 8 - BARA Agricole de Duekoué | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 9 - COOPANEK | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 10 - YEYASSO | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 11 - UPAS | Côte d’Ivoire |  |
| FR | Lot 12 - CAT KIVU | RDC |  |
| FR | Lot 13 - COOPAKE | Burkina Faso |  |

1. **Prix**

Indiquez un prix pour toutes les organisations que vous aimeriez accompagner (exprimé en euros et hors TVA). Afin de maximiser les chances d’attribution, vous pouvez indiquer un prix pour un nombre de lots plus important que votre capacité maximale. Le pouvoir adjudicateur s’engage à ne pas dépasser votre capacité maximale indiqué au point **a)**

Les prix unitaires de chacun des postes de l’inventaire sont établis en toute connaissance de cause.

Le prestataire de services inclus dans ses prix unitaires tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services.

Les prix unitaires des tranches fermes et conditionnelles restent identiques.

Les prix unitaires proposés pour la participation aux différents lots de ce marché sont les suivants :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Langue** | **Quantité de jours présumées (tranche ferme)** | **Prix par jour (prix unitaires “Personne/jour[[11]](#footnote-12)”), en EURO, hors TVA)** | | **Pourcentage de TVA applicable** | **Estimation maximum pour les vols internationaux, le cas échéant (1 aller-retour)** |
|  |  |  | **Tarif journalier[[12]](#footnote-13)** | **Per diem** |  |  |
| Lot 1 Côte d’Ivoire - CAF2B | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 2 RDC - COOPADE | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 3 Ouganda - Rwenzori Organic Coffee Farmers | ENG | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 4 Côte d’Ivoire - SCEB | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 5 Côte d’Ivoire - GCAC COOP-CA | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 6 Côte d’Ivoire - BARA Agricole de Bangolo | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 7 Côte d’Ivoire - BARA Agricole de Biankouma | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 8 Côte d’Ivoire - BARA Agricole de Duekoué | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 9 Côte d’Ivoire - COOPANEK | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 10 Côte d’Ivoire - YEYASSO | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 11 Côte d’Ivoire - UPAS | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 12 RDC - CAT KIVU | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |
| Lot 13 Burkina Faso - COOPAKE | FR | **7** | **€** | **€** | **%** | **€** |

**Le pouvoir adjudicateur attire l’attention des soumissionnaires sur le fait que le prix journalier proposé ne peut pas dépasser 700 EUR HTVA et que le montant du Per diem ne peut pas dépasser 250 EUR HTVA. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’écarter l’offre du soumissionnaire qui proposerait un montant plus élevé.**

## Dossier de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires, le CV de chaque expert doit être joint à l’offre. En outre, les soumissionnaires complètent le tableau ci-dessous.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exigences** |  | **A compléter par les soumissionnaires** |
| Titulaire d’un diplôme universitaire ou d’école supérieure en science sociale et/ou science économique et/ou développement rural et/ou sciences de l’environnement | Les soumissionnaires détaillent le diplôme dont les experts proposés disposent |  |
| Minimum 5 ans d’expérience générale dans le coaching, la formation ou l’accompagnement de coopératives ou d’entreprises | Les soumissionnaires détaillent brièvement l’expérience des experts |  |
| Avoir effectué au moins 2 missions de formation, de coaching, ou d’accompagnement des sociétés coopératives évoluant dans le domaine agricole en Afrique, Amérique Latine ou en Asie du Sud-Est | Les soumissionnaires détaillent brièvement l’expérience des experts |  |
| Langues :  - Pour les lots 1 à 13 (sauf le lot 3), tous les experts proposés doivent avoir une parfaite maîtrise - compréhension orale et écrite, expression orale et écrite - du français ;  - Pour le lot 3, tous les experts proposés doivent avoir une parfaite maîtrise - compréhension orale et écrite, expression orale et écrite - de l’anglais.  La maîtrise d’une langue à l’oral et à l’écrit est démontrée par la langue dans laquelle a été obtenue le diplôme ou l’expérience professionnelle significative (de minimum une année) dans cette langue ou la réussite d’un test officiel/reconnu ou toute autre certification. | Les soumissionnaires détaillent le niveau de langue des experts proposés en anglais et en français |  |
| Pour les lots 1, 2 et 3 :  Avoir au moins une année d’expérience dans les domaines suivants :  • Living income et travail décent, opportunité d’emploi, en particulier pour les femmes.  • Création et mise en place d'outils d'identification, de collecte de données, de monitoring, de reporting et de remédiation des principaux risques et problèmes en matière de droits humains et d'environnement liés à l'entreprise et à sa production : mise en place de systèmes de traçabilité (suivi du cacao, du café… de la parcelle au port assurant une ségrégation des lots), de collecte de données de géolocalisation, de calcul de revenus des ménages et du living income gap…), etc. | Les soumissionnaires détaillent brièvement l’expérience des experts |  |
| Pour les lots 4 jusque 13 :  Avoir au moins une année d’expérience dans les domaines suivants :  • Mise en place un système de traçabilité (suivi du cacao, du café… de la parcelle au port) appartenant aux coopératives, assurant une ségrégation des lots et une interopérabilité avec les systèmes des acheteurs ainsi que les systèmes nationaux lorsque ces derniers existent.  • Normes volontaires et certifications durables, certifications genre (gender equality seal, gender equity measure). | Les soumissionnaires détaillent brièvement l’expérience des experts |  |

## Formulaire : expertise spécifique

Concerne : l'adéquation du profil de l’expert avec les activités.

L'expérience de l’expert est évaluée par rapport aux spécificités des organisations bénéficiant du coaching : secteur d'activité, zone géographique, type d'organisation, etc.

Veuillez indiquer brièvement votre expérience par rapport à :

(**En quelques lignes**, pour plus de détails nous consulterons **votre CV qui doit être joint à l’offre**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sous-critères** | **Méthode de cotation** | Nom, prénom de l’expert :  ………………………………………….. |
| Sous-critère 1 - Expertise démontrée dans des domaines liés au devoir de vigilance en matière de droits humains et/ou d’environnement (travail décent, revenu décent, living income gap, traçabilité, et/ou tout autre sujet mentionné dans les Termes de Référence - voir chapitre 5). | Moins de 2 années d’expertise = 5 points  Entre 2 et 5 années d’expertise = 10 points  5 années ou plus d’expertise = 15 points | **Explicitez** comment l’expert rencontre ou dépasse les critères |
| Sous-critère 2 - Connaissance pratique du fonctionnement d’organisations/de coopératives de producteurs. | Moins de 5 expériences démontrées = 5 points  5 expériences ou plus démontrées = 10 points |  |
| Sous-critère 3 - Expérience dans le pays de prestation et dans la filière concernée. | Expérience dans le pays de prestation = 2,5 points  Expérience dans la filière concernée = 2,5 points |  |

## Formulaire : Services Similaires

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | **Méthode de cotation** | Nom, prénom de l’expert :  ………………………………………….. |
| Missions/expériences pertinentes en coaching participatif d’individus ou de groupes. | Entre 1 et 5 missions/ expériences démontrées = 10 points  5 missions/ expériences ou plus démontrées = 20 points  Le soumissionnaire joindra à l’offre une attestation de bonne exécution signée par le client. | **Explicitez** comment l’expert rencontre ou dépasse les critères |

En outre, veuillez joindre deux dossiers/exemples d'accompagnement récents (qui peuvent être rendus anonymes si nécessaire) qui montrent une expérience en **coaching participatif** **en devoir de vigilance, droits humains, travail décent, revenu décent (living income gap), traçabilité, et/ou tout autre sujet mentionné dans les Termes de Référence** (voir chapitre 5).

**Nom, prénom du coach : …........**

*Chaque coach remplit deux fiches de présentation (des cas différents), 2 pages maximum par fiche, tous les champs sont obligatoires.*

Le soumissionnaire joindra à l’offre une attestation de bonne exécution signée par le client.

**6.5.1 Cas 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la société/organisation coachée : |  |
| Personne de contact & coordonnées[[13]](#footnote-14) : |  |
| Localisation et pays : |  |
| Dates : |  |
| Nombre total de jours de coaching (précisez s’il s’agit d’un coaching sur place ou à distance) : |  |
| Nom de l’organisation (publique ou privée) qui a payé le coaching : |  |

Objectif du coaching :

Méthodologie de coaching, outils/techniques utilisés (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

Contenu du coaching, sujets couverts (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

Réalisations (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

Défis rencontrés :

**6.5.2 Cas 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la société/organisation coachée : |  |
| Personne de contact & coordonnées[[14]](#footnote-15) : |  |
| Localisation et pays : |  |
| Dates : |  |
| Nombre total de jours de coaching (précisez s’il s’agit d’un coaching sur place ou à distance) : |  |
| Nom de l’organisation (publique ou privée) qui a payé le coaching : |  |

Objectif du coaching :

Méthodologie de coaching, outils/techniques utilisés (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

Contenu du coaching, sujets couverts (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

Réalisations (**veuillez détailler** ou faire référence aux annexes) :

Défis rencontrés :

## Formulaire : Approche méthodologique

Veuillez joindre une méthodologie basée sur le cas fictif suivant qui montre la manière dont le coaching sera déployé auprès des organisations.

*« Vous avez été sélectionné. Vous partez dans une semaine pour accompagner la coopérative "x" pendant 5 jours complets dans ses locaux. C'est la première fois que vous les rencontrez. Sur base de contenu détaillé dans les Termes de Références (voir Partie 5 du CSC), développez concrètement la méthodologie, les outils que vous pourriez utiliser, la manière dont ces outils seront abordés, etc. ».*

Format libre. Deux pages maximums.

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

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité**(s) qui fait/font l’objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu’une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l’Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l’Union ou du droit de l’Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

* s’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
* reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

1. 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**
2. **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 minium 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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **Mesures de sécurité**

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

1. **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.

1. **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

1. **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.

1. **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 audit

## 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° **blanchimen**t 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 offshore.

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

1. 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 ;
2. 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 ;
3. 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 :

1. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels : <https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Exploitation_Abus_Sexuel_-Policy_FR.pdf> ;
2. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 :

<https://www.enabel.be/app/uploads/2022/11/Fraude_Corruption_Policy_FR.pdf>

1. Une infraction relative à une disposition d’ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
2. 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 ;
3. Lorsque Enabel dispose d’élements 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 ;
4. Lorsqu’il ne peut être remédié à un conflit d’intérêts par d’autres mesures moins intrusives;

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

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

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

<https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/services-et-activit%C3%A9s-0>

Date

Localisation

Signature

## GDPR clauses

**Obligations of the contractor (‘subcontractor or processor’) vis-à-vis the contracting authority (‘personal data controller’)**

The subcontractor undertakes to:

1. Process the personal data **only for the purpose(s)** stipulated in the contract;
2. Process the personal data **only on documented instructions** from the controller mentioned in attachment to this contract. Where the subcontractor considers an instruction constitutes a violation of European regulations in relation to data protection or any other legal Union or Member State provision in relation to data protection he shall immediately notify the controller thereof. Furthermore, where the subcontractor is to proceed to the transfer of personal data to a third country or an international organisation in accordance with Union or Member State law to which he is subject, in such a case, he shall inform the controller of that legal requirement before processing, unless that law prohibits such information on important grounds of public interests.
3. **Ensure the confidentiality** of the personal data processed under the framework of this contract.
4. Ensure that **persons authorised to process the personal data** pursuant to this contract:

* have committed themselves to confidentiality or are under an appropriate statutory obligation of confidentiality;
* obtain necessary training in personal data protection;

1. regarding tools, products, applications or services, principles of **data protection by design and by default** should also be taken into consideration.
2. **Subcontracting**

The subcontractor may engage another subcontractor (hereinafter, the ‘subsequent subcontractor’) for carrying out specific processing activities. In this case, he informs the controller in advance and in writing of any change considered with regards to adding or replacing other subcontractors. This information must clearly indicate the processing activities that are subcontracted, the identity and contact details of the subcontractor and the dates of the subcontracting contract. The controller disposes of a minimum period of […] from the date of reception of said information to voice any objections. Such subcontracting may only be carried out if the controller has not voiced any objection during said period.

The subsequent subcontractor is to respect the obligations of this contract for the account of and following the instructions of the controller. The initial subcontractor must ensure that the subsequent subcontractor provides the same data protection guarantees to implement appropriate technical and organisational measures in such a manner that the processing will meet the requirements of the European Data Protection Regulation. Where the subsequent subcontractor fails to fulfil his data protection obligations, the initial subcontractor shall remain fully liable to the controller for the performance of that other subcontractor's obligations.

1. **Information rights of data subjects**

When collecting data, the subcontractor is required to inform data subjects about the data processing which will be carried out. The formulation and format of this notification must be agreed with the controller prior to data collection.

1. **Data subjects exercising their rights**

Where possible, the subcontractor shall assist the controller to fulfil his obligation in responding to data subject rights requests: right to access, to change, right to erasure (‘right to oblivion’) and opposition, right to limit processing, right to transfer data, right not to be subject to an automated individual decision (such as profiling).

The subcontractor must respond, in the name and on behalf of the controller and within the terms set by the European Data Protection Regulation, to any requests of persons concerned exercising their rights where it pertains to data that are the subject-matter of subcontracting under this contract.

1. **Notification of personal data breaches**

The subcontractor shall notify the controller of any personal data breach not later than […] hours after becoming aware of it by means of […]. This notification shall be accompanied by all useful documentation allowing the controller, where needed, to notify this breach to the competent supervisory authority.

The notification shall at least:

* describe the nature of the personal data breach including where possible, the categories and approximate number of data subjects concerned, and the categories and approximate number of personal data records concerned;
* communicate the name and contact details of the data protection officer or other contact point where more information can be obtained;
* describe the likely consequences of the personal data breach;
* describe the measures taken or proposed to be taken by the controller to address the personal data breach, including, where appropriate, measures to mitigate its possible adverse effects.

1. **Assistance of the subcontractor in ensuring compliance by the controller of his obligations.**

The subcontractor shall assist the controller in carrying out data protection impact assessments. The subcontractor assists the controller with the prior consultation of the supervisory authority.

1. **Security measures**

The subcontractor undertakes to implement the following security measures: […]

1. **Processing of data**

The subcontractor undertakes upon completing data processing service delivery to:

* erasing all personal data, or
* sending back all personal data to the controller, or
* forwarding the personal data to the subcontractor designated by the controller. Such dispatch is accompanied by the erasure of all existing copies in the data systems of the subcontractor.

After erasure, the subcontractor shall substantiate the erasure in writing.

1. **Data Protection Officer**

The subcontractor shall communicate to the controller the name and contact details of his Data Protection Officer, if he has designated one in accordance to Article 37 of the European Data Protection Regulation.

1. **Register of categories of processing activities**

The subcontractor declares keeping written records of all categories of processing activities carried out on behalf of the controller, including:

* The name and contact details of the controller on behalf of whom he operates, of any subcontractors, and where applicable, of the Data Protection Officer.
* The categories of processing carried out on behalf of the controller;
* Where applicable, transfers of personal data to a third country or an international organisation, including the identification of that third country or international organisation and, in the case of transfers referred to in the second subparagraph of Article 49(1) of the European Data Protection Regulation, the documentation of suitable safeguards;

Where possible, a general description of the technical and organisational security measures, including inter alia as appropriate: The pseudonymisation and encryption of personal data; the ability to ensure the ongoing confidentiality, integrity, availability and resilience of processing systems and services; the ability to restore the availability and access to personal data in a timely manner in the event of a physical or technical incident; a process for regularly testing, assessing and evaluating the effectiveness of technical and organisational measures for ensuring the security of the processing.

1. **Documentation**

The subcontractor makes available to the controller all information necessary to demonstrate compliance with his obligations laid and allow for and contribute to audits, including inspections, conducted by the controller or another auditor mandated by the controller.

## Documents à remettre – liste exhaustive

|  |
| --- |
| 1. **Le formulaire intitulé « Identification des soumissionnaires » et le cas échéant, pour chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques et les données bancaires (point 6.1 du cahier spécial des charges) ;** 2. **Les statuts, le mandat ou tout autre document de nature à établir la compétence du signataire de l’offre ;** 3. **Le formulaire d’offre – Prix complété (point 6.2 du cahier spécial des charges) ;** 4. **La Liste des sous-traitants, le cas échéant ;** 5. **Le DUME complété (point 3.6 du cahier des charges et (ANNEXE B)** 6. **Tous les documents relatifs aux critères de sélection qualitative. Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d’autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles), il doit apporter au pouvoir adjudicateur la preuve qu’il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l’acte d’engagement (en Annexe) de ces entités à cet effet ;(point 6.3 du cahier spécial des charges et ANNEXE A) ;** 7. **Tous les documents permettant d’apprécier les critères d’attribution (point 3.7.1 et points 6.3, 6.4, 6.5 et 6.6 du cahier des charges) ;** 8. **La déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion (point 6. 8 du cahier spécial des charges) ;** |

1. ACTE D’ENGAGEMENT DU SOUS-TRAITANT

**Objet**: **BEL22010-10073** « **Marché de services relatif au « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d’environnement »**

Je (nous) soussigné(e)(s) *(nom et prénom), …………………………………………………………………*

déclare (déclarons) que notre entreprise (*nom de la société*) ………………………………………………….

s’engage(nt), en tant que sous-traitant, à mettre tous les moyens nécessaires pour l’exécution du présent projet portant sur le « **Marché de services relatif au « Coaching de coopératives en devoir de vigilance en matière de droits humains et d’environnement** à la disposition du soumissionnaire.

Je prends/Nous prenons à notre compte les prestations suivantes,

…………………………………………………………………….………………………………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………………………………

…………………………………………………………………….………………………………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………………………………

Fait à ………………………………………………, le …………………………………….

Nom du (des) signataire(s)

Qualité

Signature(s)

**Note importante :**

**La signature électronique qualifiée ou manuelle sur le rapport de dépôt emporte la signature de tous les documents composant l’offre hormis ceux ayant trait au pouvoir de représentation du soumissionnaire et à l’acte d’engagement le(s) cas échéant(s).**

1. DUME

Voir en pièce-jointe au présent cahier des charges.

1. Formulaire à compléter selon que le soumissionnaire est une personne morale ou physique. [↑](#footnote-ref-2)
2. Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie. [↑](#footnote-ref-3)
3. A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique. [↑](#footnote-ref-4)
4. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-5)
5. Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats. [↑](#footnote-ref-6)
6. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-7)
7. Le numéro d’enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays. [↑](#footnote-ref-8)
8. 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.). [↑](#footnote-ref-9)
9. Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-10)
10. Numéro d’enregistrement de l'entité au registre national. [↑](#footnote-ref-11)
11. Forfait de 8 heures de travail [↑](#footnote-ref-12)
12. Voir 3.4.3 Eléments inclus dans le prix [↑](#footnote-ref-13)
13. Il se peut qu’Enabel prenne contact avec les références communiquées à des fins de vérification. [↑](#footnote-ref-14)
14. Il se peut qu’Enabel prenne contact avec les références communiquées à des fins de vérification. [↑](#footnote-ref-15)