

Cahier Spécial des Charges GIN1800211-10086

Marché de services relatif au « suivi et contrôle des travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry »

Procédure Négociée Sans Publicité préalable (PNSPP)

Code Navision: GIN1800211

Agence belge de développement

enabel.be

Table des matières

1 G	SÉNÉRALITÉS	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Règles régissant le marché	7
1.4	Définitions	8
1.5	Confidentialité	9
1.5.1	Traitement des données à caractère personnel	9
1.5.2	Confidentialité	9
1.6	Obligations déontologiques	10
1.7	Droit applicable et tribunaux compétents	10
2 (DBJET ET PORTÉE DU MARCHÉ	11
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché	11
2.6	Variantes	11
2.7	Option	11
2.8	Quantité	11
3 P	PRESCRIPTION ADMINISTRATIVE	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication officieuse	12
3.2.1	Publication Enabel	12
3.2.2	Publication JAO	12
3.3	Information	12
3.4	Offre	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre	13
3.4.3	Détermination des prix	13
3.4.4	Éléments inclus dans le prix	13
3.4.5	Introduction des offres	14
3.4.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.7	Sélection des soumissionnaires	15

	3.4.7.1	Motifs d'exclusion	. 15
	3.4.7.2	Critères de sélection	. 15
	3.4.7.3	Aperçu de la procédure	. 16
	3.4.7.4	Critères d'attribution	. 16
	3.4.7.5	Cotation finale	. 16
	3.4.7.6	Attribution du marché	. 16
	3.4.8	Conclusion du contrat	. 17
4	DI	SPOSITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIÈRES	18
	4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	. 18
	4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	. 18
	4.3	Confidentialité (art. 18)	. 19
	4.4	Protection des données personnelles	. 20
	4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	. 21
	4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	. 22
	4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	. 23
	4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	. 23
	4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	. 23
	4.8.2	Revision des prix (art. 38/7)	. 24
,	4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12 24	<u>'</u>)
	4.8.4	Circonstances imprévisibles	. 24
	4.9	Réception technique préalable (art. 42)	. 24
	4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	. 25
	4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	. 25
	4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	. 25
	4.10.1	Égalité des genres	. 25
	4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	. 25
	4.11	Vérification des services (art. 150)	. 25
	4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	. 25
	4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	. 25
	4.13.1	Default d'exécution (art. 44)	. 26
	4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	. 26
	4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	. 26
	4.14	Fin du marché	. 27
	4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	. 27
	4.14.2	Frais de réception	. 27

	4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	27
	4.15	Litiges (art. 73)	28
5	TI	ERMES DE RÉFÉRENCE	. 29
	5.1	Contexte général	29
	5.2	Contexte spécifique	30
	5.3	Objectif et résultats attendus	31
	5.3.1	Objectif général de la mission	31
	5.3.2	Objectif spécifique de la mission	31
	5.3.3	Résultats attendus	31
6	M	ISSIONS ET TÂCHES DU CONSULTANT / CABINET	• 33
	6.1	Missions	33
	6.2	Tâches du Consultant / Bureau.	33
7	M	ODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE	• 35
8	PI	ROFIL DU CONSULTANT /BUREAU	• 35
9	ΡÍ	ÉRIODE ET DURÉE DE LA PRESTATION	. 36
1	o F(ORMULAIRES D'OFFRE	.38
	10.1	Fiche d'identification	38
	10.1.1	Personne physique	38
	10.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	39
	10.1.3	Entité de droit public	40
	10.1.4	Coordonnées bancaires pour les payements	41
	10.2	Sous-traitants	42
	10.3	Formulaire d'offre - Prix	43
	10.4	Formulaire d'offre financière	44
	10.5	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	45
	10.6	Déclaration intégrité soumissionnaires	48
	10.7	Dossier de sélection – capacité économique	49
	10.8	Dossier de sélection – aptitude technique	51
	10.9	Grille d'évaluation	54
	10.10	Capacité économique et financière	55
	10.11	Références du soumissionnaire	56
	10.12	Experts principaux	57
	10.13 d'attrib	Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas oution)	59
	10.14	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	60

1	1 INST	RUCTION GÉNÉRALES POUR L'INTRODUCTION DES OFFRES	77
	10.16	Documents à remettre – liste exhaustive	. 76
	10.15.1 S	écurité du traitement	. 75
	opérées p	par l'adjudicataire	. 71
	10.15	Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel	

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par M. Geert KINDT, Expert en Contractualisation et Administration.

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.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption juin 2019;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à
 la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New 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 de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en

- matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182);
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.3 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 et des concessions de travaux 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 ;
- Code de travail, art.8 relatif à la législation Guinéenne sur le harcèlement sexuel au travail
- 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, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel.

1.4 Définitions

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

<u>Le soumissionnaire</u> : un opérateur économique qui présente une offre ;

<u>L'adjudicataire / le fournisseur</u> : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

<u>Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur</u> : Enabel, représentée par la Représentante résidente d'Enabel en Guinée ;

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

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

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

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

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

<u>Option</u>: 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 ;

<u>Les règles générales d'exécution RGE</u>: les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

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

BDA: le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

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 ;

CSC GIN1800211-10086

Le litige: l'action en justice.

<u>Sous-traitant au sens de la règlementation relative aux marchés publics :</u> l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

<u>Responsable de traitement au sens du RGPD</u>: la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

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

<u>Destinataire au sens du RGPD</u>: la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

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

1.5 Confidentialité

1.5.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.5.2 Confidentialité

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

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

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

CSC GIN1800211-10086

1.6 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.

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

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.

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

1.7 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste au « suivi et contrôle des travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry», conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

Le marché est un lot unique, une offre pour une partie du lot est irrecevable.

2.4 Postes

Pas applicable

2.5 Durée du marché

Le marché débute à compter de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations et a une durée maximale de <u>270 jours calendaires</u> et prend fin après l'acceptation de l'ensemble des prestations conformément aux termes de référence.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Pas d'application

2.8 Quantité

Voir TdR (Termes de Référence) et l'offre financière

3 Prescription administrative

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication officieuse

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (<u>www.enabel.be</u>). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.2.2 Publication JAO

Le marché est aussi publié sur le site de JAO Guinée (https://www.jaoguinee.com).

3.3 Information

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

Jusqu'au 13 novembre 2022 inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Geert KINDT** (geert.kindt@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **14 novembre 2022** à l'adresse ci-dessus.

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint au **paragraphe 10.3**. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

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

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou

se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire. Le prix couvre l'ensemble des activités de l'entrepreneur même si la durée d'exécution du marché des travaux excède le délais prévu.

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 Éléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- 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 ;

3.4.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

a) <u>Un exemplaire original de l'offre technique et administrative</u> 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 copies GIN1800211-10086

Dépôt des Offres le 24 novembre 2022 à 16h00

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

b) <u>Un exemplaire original de l'offre financière</u> (paraphé sur chaque page) 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 distincte avec inscription :

Nom du soumissionnaire :....

Offre technique, originale et copies GIN1800211-10086

Dépôt des Offres le 24 novembre 2022 à 16h00

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

M. Geert KINDT

Cellule Marchés Publics Enabel,

Immeuble Koubia, Appartement 301,

Corniche Nord, Camayenne, Conakry, Guinée

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe

NOM DE LA FIRME :....

NOM DU SOUMISSIONNAIRE:....

REFERENCE DU MARCHE GIN1800211-10086

DATE D'OUVERTURE: 24 novembre 2022 à 16h00

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

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou 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 83 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.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visé à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en **paragraphe 10.5** 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.

3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection **paragraphe 10.7**» qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

3.4.7.3 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation.

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 70 % pour l'évaluation technique seront retenues pour la suite du processus (grille d'évaluation paragraphe 10.9).

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

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

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

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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.

3.4.7.4 Critères d'attribution

• Offre financière (Prix): 30%

Cotation financière=30 - {(Prix de l'offre concernée - Prix de l'offre la plus basse) /Prix de l'offre concernée} *30

• Offre technique (Qualité) :70%

Cotation technique = (note technique) *70%

3.4.7.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

3.4.7.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée tenant compte de l'ensemble des critères d'attribution.

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

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

3.4.8 Conclusion du contrat

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

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

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

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

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera notifié ultérieurement.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

CSC GIN1800211-10086

4.3 Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenants, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenant directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discrétion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles);
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel)
- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

CSC GIN1800211-10086

4.4 Protection des données personnelles

Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

> Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUSTRAITANT =

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

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

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

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en **paragraphe 10.2** La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

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 à l'article 26, 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, les assurances ne sont pas acceptées comme fournisseur de cautionnement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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:

- 1º 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 (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be
- 2º 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 <u>paragraphe 10.13</u> 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 :

- $1^{\rm o}$ 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 qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2º en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Revision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de <u>270 jours calendrier</u> à compter de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

Le suivi et contrôle des travaux seront réalisés à Conakry dans la commune de Kaloum.

4.10.1 Égalité des genres

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

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

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

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

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

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

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

4.13 Movens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)

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

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

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

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

4.13.1 Default d'exécution (art. 44)

- §1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
- 1º lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.
- § 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

- 1º la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;
- 2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté;
- 3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

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

4.14 Fin du marché

4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception

Sans objet.

4.14.3 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 :

M. Ernest DIARRA, Responsable Administratif et Financier,

Représentation Enabel en Guinée – sise immeuble Koubia, 3èm étage appartement 302. Quartier Camayenne, Commune de Dixinn, Conakry, République de Guinée.

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 véritable et arrêté à la somme totale de € (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence GIN1800211-10086, l'acompte concerné et l'intitulé du marché « suivi et contrôle des

travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry».

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

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

Jalon de paiement:

Dans le cadre de ce marché le pouvoir adjudicateur prévoit six (9) jalons de paiement (correspondant aux 9 mois d'exécution des travaux) après la validation du rapport mensuel de suivi des travaux. Le montant du jalon sera au prorata de la présence effective de chaque personnel sur le site durant le mois concerné. Le consultant établira une liste des présences journalières assortie d'une description des activités effectuées par chacun. Le consultant établira une facture des prestations sur la base des prix unitaires de son offre, accompagnée des documents précités.

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

ENABEL S.A.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

LISTE DES ACRONYMES

APD Étude d'Avant-projet Détaillée APS Étude d'Avant-projet Sommaire

TDRs Termes de référence

MPME Micros, Petites et Moyennes Entreprises

5.1 Contexte général

Dans le cadre de leur coopération, la Guinée et le Royaume de Belgique ont convenu de mettre en œuvre des actions visant à contribuer à « la croissance économique durable et inclusive sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou » entre 2019 et 2023. Le Portefeuille Pays de la coopération bilatérale Guinéo-Belge, dont fait partie le Programme Entreprena, qui entend accroître durablement les revenus et le niveau de vie des individus et communautés œuvrera à la création d'emplois décents dans les secteurs économiques porteurs. Ce programme mettra en œuvre des appuis multiformes (financier, institutionnel, formation, investissement) en faveur des entrepreneurs (MPME) désireux de se professionnaliser en fonction des opportunités de développement qui se présentent sur l'axe d'intervention visé.

Le programme Entreprena comprend 5 interventions (projets/volets) qui sont :

- 1) Entreprenariat Agricole;
- 2) Entreprenariat Urbain;
- 3) Entreprenariat Féminin.
- 4) Guinée Créative
- 5) Economie verte Mont Gangan
- Intervention Entreprenariat agricole (IEA): Cette intervention, met l'entrepreneur et les entreprises agricoles (MPME) actives sur les trois filières ciblées (ananas, pomme de terre et mangue) au centre des actions qui sont mises en œuvre. Toute l'attention est portée sur leur professionnalisation et sur les opportunités qu'offrent un lien plus direct avec le marché comme source de développement de leurs activités et de génération d'emplois. Un focus important est mis sur le renforcement de leurs capacités technico-économiques et financières ainsi que sur l'amélioration de l'environnement des affaires.
- Intervention Entreprenariat urbain (IEU): Cette intervention adopte dans sa démarche, les mêmes grands principes que pour l'entreprenariat agricole mais en se centrant sur les trois pôles urbains. La priorité est donnée à l'appui aux MPME existantes avec un focus sur des entreprises inclusives dans les secteurs de l'hospitalité, du tourisme, du digital et de l'artisanat.
- L'intervention Guinée créative (IGC) vise l'amélioration de la compétitivité et la croissance des entrepreneur(e)s de la mode, du design et de l'audiovisuel à travers le renforcement de capacités / la formation professionnelle, la facilitation de l'accès aux marchés et aux financements, dans les zones urbaines et péri-urbaines de Conakry, Kindia et Mamou. Une attention particulière est donnée à la numérisation de l'économie créative.
- Une intervention ajoutée récemment pour compléter la vision du Pilier 1, l'intervention Economie verte Mont Gangan (IEV) est axée sur le développement du potentiel d'économie verte dans et autour du territoire du Mont Gangan, zone naturelle à haut potentiel environnemental et touristique, est en phase de démarrage (depuis février 2022). Ce projet s'inscrit dans une logique de gestion intégrée et participative de l'espace naturel du Mont Gangan, visant la conservation et la valorisation des ressources naturelles tout en participant

à une agriculture respectueuse de l'environnement et au développement socio-économique des populations à travers la mise à niveau de filières et chaines de valeur d'importance et la promotion de l'écotourisme.

Enfin, l'Intervention Entreprenariat féminin (IEF): Cette intervention vient compléter le dispositif mis en place au niveau agricole, urbain, économie créative et économie verte, en se centrant spécifiquement sur les femmes qui entreprennent dans les filières et secteurs visés par les interventions du portefeuille. Le focus est mis sur les activités et (nouvelles) opportunités économiques spécifiques pour les femmes, sur la prise en compte de leurs besoins particuliers (appuis techniques et financiers) ainsi que sur l'atténuation des freins et obstacles spécifiques auxquels elles sont confrontées quotidiennement en milieu rural et urbain.

A travers ses (5) différentes interventions interconnectées et complémentaires le programme Entreprena ambitionne de contribuer à la croissance et à la transformation économiques en promouvant le développement de l'entreprenariat local sur l'axe Conakry-Kindia-Mamou, dans les filières et clusters ciblés.

5.2 Contexte spécifique

La Guinée couvre une superficie de 245 857 Km2 pour une population estimée à plus de 13 millions d'habitants majoritairement de sexe féminin (52%). La croissance démographique de 2,6%/an est élevée. Les 4/5 de la population guinéenne résident en zones rurales et tirent l'essentiel de leurs revenus de l'activité agricole.

Selon une étude réalisée en 2012, plus de la moitié (55,2 %) des guinéens vit en-dessous du seuil de pauvreté monétaire. La pauvreté multidimensionnelle touche 60,7 % de la population, en particulier les femmes et les enfants (Institut national de la statistique et Banque mondiale 2016).

Les performances de l'économie guinéenne ont été fortement altérées par les crises socio politiques et les épidémies de COVID-19 et à virus Ebola ramenant le taux de croissance de l'économie à 0,1% en 2015. Pour les années plus récentes, le taux de croissance de l'économie était dans l'ordre de 10,7% en 2017.

Le gouvernement guinéen est engagé à lutter contre les inégalités sociales en promouvant une gouvernance inclusive et égalitaire entre les sexes (homme et femme). C'est dans cette dynamique que le Ministère des Droits et de l'Autonomisation des Femmes a été créé en juin 2020. Ce nouveau département a comme priorité la redynamisation des Centres d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des femmes (CAEF) à travers leur Direction Générale.

Les Centres d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes sont des établissements publics à caractère administratif. L'objectif de ces Centres est l'insertion socioprofessionnelle des jeunes filles scolarisées ou non ainsi que les femmes vulnérables par la formation sur des métiers, l'initiation à l'alphabétisation et l'éducation civique (santé sexuelle et droits des femmes). Pour l'atteinte de cet objectif, le gouvernement guinéen a mis une politique de décentralisation de cette direction à travers des centres préfectoraux dans tout le pays et a construit et équipé des bâtiments pour abriter ces centres.

Sur l'axe du projet, certains de ces infrastructures et équipements sont en bon état et fonctionnels et d'autres par contre sont dans un état vétuste fonctionnant à 30 % de leur capacité ou voire même à l'arrêt dû à leur âge et au manque d'entretien.

Dans la nouvelle orientation stratégique de l'Intervention Entreprenariat Féminin (Enabel) qui a pour encrage institutionnel le Ministère de la promotion féminine de l'enfance et de personnes vulnérables, la Direction Générale des CAEF a été identifiée comme partenaire stratégique d'autonomisation économique des femmes de l'axe. L'intervention a déjà entrepris des actions

d'appui aux centres d'autonomisation des femmes de Kindia, Mamou et Pita dans le cadre de la riposte à la COVID-19 à travers un accord de partenariat. Ce partenariat qui a pris fin en décembre 2020 a contribué à l'insertion socio-économique de 87 filles/femmes dans les filières couture et saponification.

Pour la consolidation de ces acquis et l'opportunité qu'offrent ces centres à l'Intervention pour l'atteinte de ses objectifs (cibles, inclusivité et durabilité), une étude *Diagnostic*

Opérationnel/Organisationnel et l'impact socio-économique desdits centres pour les 10 dernières années ainsi que le potentiel d'innovation et de croissance des filières enseignées a été réalisée et les conclusions furent intéressantes.

Trois grandes recommandations furent formulées par le cabinet DELMAP IC qui a réalisé l'étude. Ce sont :

- 1. Renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles de la Direction Générale et de ses services déconcentrés ;
- 2. Structuration et initiation en Business des apprenantes ;
- 3. Construction/Rénovation et équipement des centres (Kaloum, Coyah, Dalaba et Forécariah)

Le CAEF de Kaloum est le plus stratégique de tous, avec un potentiel important pour l'autonomisation des filles et femmes apprenantes. Malgré la vétusté et l'exiguïté de l'édifice, il est celui qui génère plus de revenus et emploie beaucoup de femmes qui généralement exercent des métiers urbains (teinture, mode/design...). Ces métiers urbains sont étroitement liés au cluster Hospitalité et Tourisme de l'Intervention Entreprenariat Urbain.

L'Intervention Entreprenariat Féminin envisage de rénover ce centre afin de permettre aux apprenantes d'apprendre et d'entreprendre dans un cadre adéquat. Les travaux de rénovation ont commencé par les études d'avant-projet sommaire (APS), d'Avant-Projet Détaillé (APD) et l'élaboration des spécifications techniques des travaux. Actuellement, le projet sera bientôt en phase d'exécution et la mobilisation d'un prestataire de service pour le suivi est requis selon la législation en la matière en Guinée, vu que nous avons à faire à la rénovation d'un bâtiment de R+2 qui a été réalisé dans les années 60 et qui est constitué de poteaux et poutres.

5.3 Objectif et résultats attendus

5.3.1 Objectif général de la mission

L'objectif de la mission est d'assurer, pour le compte des Interventions (projets) Entreprenariat Féminin et Urbain, le suivi et contrôle des travaux de réhabilitation (d'architecture, de plomberie, d'électricité, et de VRD) du CAEF de Kaloum.

5.3.2 Objectif spécifique de la mission

Les objectifs spécifiques de la prestation visent la mobilisation d'une équipe de spécialistes pour la fourniture d'un appui technique nécessaire aux différentes phases des travaux de réhabilitation du CAEF de Kaloum.

5.3.3 Résultats attendus

Les résultats attendus sont :

- a. Tous les ouvrages sont réalisés à temps, selon les prescriptions techniques et les règles de l'art qui siéent à ces derniers ;
- b. Les rapports d'activités mensuelles, les PV de réunion de chantier et de réception technique sont produits à temps ;
- c. Les journaux de chantier sont bien tenus ;

- d. Toutes les notifications émises par le contrôle (consultant/bureau) sont respectées et à jours ;
- e. Tous les travaux sont effectués sous la supervision et l'accord du pouvoir adjudicateur ;
- f. Les plans d'exécution sont validés à temps pour une meilleure évolution des travaux ;
- g. Les quantités exécutées sont suivies et corrigées en fonction du DQE;
- h. Les demandes de paiement des entreprises sont en conformité avec les réalités du terrain et sont appuyées par le visa du contrôle (consultant/bureau).

6 Missions et tâches du consultant / Bureau

6.1 Missions

Le bureau qui sera recruté aura pour mission :

- a. Assurer le suivi et le contrôle à pied d'œuvre des travaux de réhabilitation de l'immeuble abritant le centre ;
- b. Produire toute la documentation (Journaux de chantier, rapports, Procès-Verbaux de manquement, de réunion et de réception, lettre de notification) nécessaire à ce suivi et contrôle.

N.B. Il est rappelé au consultant qu'un suivi périodique de l'avancement des travaux sera fait par Enabel et ses partenaires Étatiques (Administration publique).

6.2 Tâches du Consultant / Bureau.

Le Consultant mettra en place, pendant toute la durée du chantier, le personnel nécessaire pour effectuer les tâches suivantes :

a. TÂCHES ADMINISTRATIVES

Ces tâches comprennent:

- La réception technique des installations de chantier de l'Entreprise ou des entreprises (avec procès-verbal);
- La réception technique des matériels prévus pour l'exécution des travaux, par vérification de la conformité du point de vue qualitatif (type et état) et quantitatif (nombre) (avec procès-verbal);
- La préparation de tous les ordres de service pour approbation et notification par le Fonctionnaire dirigeant ou le Pouvoir adjudicateur ;
- La vérification de la tenue du journal de chantier ;
- Le contrôle de la conformité aux normes prescrites des matériaux livrés sur le chantier ;
- La tenue des réunions bihebdomadaires de chantier, avec participation de la direction de l'entreprise, de l'assistant technique national infrastructure et du fonctionnaire dirigeant du projet, si disponible ;
- La réception technique des travaux, avant la réception provisoire, et l'établissement du procès-verbal y afférent ;
- La levée des réserves avant la réception provisoire ;
- L'élaboration d'un attachement contradictoire des quantités à payer à l'Entreprise ou aux entreprises chargée(s) de l'exécution des travaux, conformément aux modes d'évaluation des travaux;
- L'établissement des décomptes provisoires (partiels);
- L'établissement du décompte définitif ;
- L'examen des réclamations éventuelles de l'Entreprise ou des entreprises titulaire (s) des travaux ;
- La préparation, après approbation de la direction des projets Entreprenariat Féminin et Urbain, des dossiers relatifs aux événements particuliers, ainsi que du CSC pour les nouvelles entreprises, en cas de résiliation, etc...;

- L'établissement mensuel des documents et rapports d'activités dans lesquels seront consignés :
 - > Les travaux effectués,
 - Les matériaux, matériels et personnels mis en place par l'Entreprise,
 - L'état d'avancement des travaux comparé aux prévisions,
 - Le déroulement du contrôle technique des différentes phases des travaux,
 - Les incidents ou évènements éventuels survenant sur le chantier.
- L'établissement d'un procès-verbal dans lequel seront enregistrées les réserves mineures et majeures éventuellement exprimées par les différentes parties prenantes ;
- La préparation, pour approbation et notification par le fonctionnaire dirigeant du marché, de PV de manquement (ordre de service) invitant l'Entreprise ou les entreprises à remédier aux imperfections et malfaçons dans un délai déterminé;
- Le secrétariat des réunions de chantier.

b. TÂCHES TECHNIQUES

Le consultant a la responsabilité de :

- ⇒ Procéder à la vérification des travaux, des matériels et des matériaux et contrôler leur mise en œuvre, conformément aux documents approuvés, aux spécifications, qualités exigées et aux règles de l'art;
- ⇒ Rendre compte au fonctionnaire dirigeant du marché ou son représentant, de la manière dont sont exécutés les travaux et l'informer, le cas échéant, des retards constatés dans leur exécution, avec des propositions de solutions pour le redressement de la situation ;
- ⇒ S'assurer que les décisions et les recommandations du fonctionnaire dirigeant du marché ou ses assistants, faites lors des réunions de chantier ou lors des missions de supervision des travaux sont appliquées ;
- ⇒ Veiller à ce que les travaux soient exécutés conformément aux délais approuvés, aux données et aux plans contractuels ;
- \Rightarrow Analyser et soumettre au fonctionnaire dirigeant toutes suggestions sur les modifications éventuelles à apporter au projet au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
- ⇒ Contrôler la réalisation des travaux environnementaux et la mise en œuvre des mesures d'atténuation environnementales spécifiées dans le CSC ;
- ⇒ Vérifier et valider les plans d'exécution établis par l'entreprise après implantation des ouvrages, dans un délai de 7 jours après leur réception ;

Pour les parties délicates des ouvrages à déterminer avant commencement des travaux (fondations d'ouvrages, tranchée, assises VRD...), le coulage des bétons n'est impérativement autorisé qu'après la réception des fouilles, ferraillages et coffrages en présence du contrôleur à pied d'œuvre.

Une réunion mensuelle de chantier sera organisée avec la participation de toutes les parties prenantes (Direction générale des CAEF, le projet (Fonctionnaire Dirigeant) et toutes autre entités concernées).

C. ORGANISATION DE LA MISSION DE CONTROLE

Le consultant rédigera un compte-rendu de démarrage des travaux et se concertera avec L'Intervention Manager du Projet EF ou son représentant pour la conception des documents-types ci-après : cahier d'attachement, rapport mensuel, ordre de service, procès-verbal de réunion, tableaux de suivi permanent des travaux en quantité, coût et délai.

Le consultant procèdera à la réception technique de chaque jalon de travaux terminé dès lors qu'il

a été mis en œuvre conformément aux spécifications techniques du marché. Cette réception sera suivie de l'établissement des constats de mesure pour quantifier les travaux terminés dans les règles de l'art.

À la fin des travaux, il procèdera à la réception technique des travaux avec les représentants de l'Entreprise, après avoir fait la levée des réserves par cette dernière.

Il fera un inventaire des réserves avant la réception provisoire des travaux (après constatation de l'exécution des travaux correspondants, procédera à la levée des réserves et à la réception provisoire.

Aucune modification de la consistance des travaux ne pourra être accordée par le consultant sans une consultation des usagers et un accord formel du fonctionnaire dirigeant ou du pouvoir adjudicateur consigné dans un procès-verbal.

d. RAPPORTS ET CALENDRIER

Biens livrables	Date de dépôt	Nombre d'exemplaires
Rapport mensuel comportant : - Avancement des travaux - Problèmes et contraintes - Solutions proposées	Cinq (05) jours après la fin du mois concerné durant tout le projet	Une (1) version électronique sur clé USB
Rapport de réception technique (version provisoire) comportant :	Dir (10) iours one's la	II (4)i iltui
 Décompte de fin de chantier après la réception technique des travaux. Procès-verbal de réception technique Rapports de fin du chantier du titulaire de la mission de contrôle 	Dix (10) jours après la réception technique	Une (1) version électronique sur clé USB

7 Modalités de mise en œuvre

Les modalités de mise en œuvre, c'est-à-dire les moyens physiques et non physiques utilisés pour mener à bien la surveillance des travaux, l'organisation des tâches, la méthodologie employée, etc. doivent être précisées par le soumissionnaire dans son offre. Ainsi en plus de la liste du personnel, le consultant devra joindre une note explicative de la méthodologie qu'il compte mettre en œuvre afin de mener à bien cette mission et le matériel qu'il compte éventuellement utiliser.

L'équipe du bureau de suivi contrôle sera basée à Conakry. Aucun véhicule avec chauffeur ne sera mis à sa disposition par le Projet durant ses missions de suivi.

8 Profil du consultant /Bureau

La mission sera conduite par une équipe dynamique pluridisciplinaire de façon à obtenir les livrables dans le délai imparti.

Les compétences requises pour les experts mobilisés pour cette mission sont reprises ci-dessous.

<u>Profil 1 :</u> Un/e Expert/e principal(e) en Architecture (agrégé par l'ordre des architectes de la République de Guinée et maîtrisant le code de la construction et de l'habitat)

- Avoir un diplôme BAC+5 en architecture ;
- Avoir au moins huit (8) ans d'expérience générale ;

Cet expert devra également démontrer avoir réalisé au moins trois (3) prestations de conception ou de suivi de la mise en œuvre d'infrastructures à finalité sociale R+2 (hôtels, écoles, commissariat de police, espaces de loisirs ...).

Profil 2: un/e Expert/e principal(e) en Génie civil

- Avoir un diplôme BAC+5 en génie civil spécialisé en bâtiments ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience générale ;

Cet expert devra également démontrer les expériences spécifiques suivantes :

- Trois expériences de suivi à pied d'œuvre des travaux de construction de bâtiment ;
- Une expérience dans le dimensionnement génie civil (calcul de structure) de bâtiments R+.

9 Période et durée de la prestation

Le marché débute à compter de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations et a une durée maximale de **270 jours calendaires**.

La mission est prévue dans les meilleurs délais conformément au planning ci-dessous.

Planning d'exécution des services

Taches ou Activités	Architcte Chef de Imission	pieds		déc	:-22	2		jan	v-23	3		févr	-23	}	n	nar	s-23	3		avr	-23			ma	i-23	}		juir	1-23	}		juil	-23			aoû	t-2	3
Elaboration et adaptation des fiches de suivi quotidien du chantier et du modèle de rapport mensuel et du PV de réunion Bihebdomadaire	5 1		5				i — I I I I	 	- 			 																 										
Vérification du dossier d'exécution	5 5	5	5	 	— 	 	- 	⊢- 	† — 	 	— 	 	— 		— 		— 		— 		— 				— 	 	— 	 	— 	 	— 		— 		— 		† — 	[]
Validation du dossier d'exécution	3 !	3		3	_	 	- 	 	† – 		- 		— 		- 										— 		- 	 	— 	 	— 		- 		- 		† — 	֡֓֓֓֓֓֓֟֓֓֓֟֟֓֓֓֓֟֓֓֓֓֓֟֓֓֓֓֓֓֓֡֡֓֓֓֓֡֡֓֡֡
Participer la réunion de démarrage des travaux	 1 	1 1	1 		1		- 		† — 		- 	 			- 												- 	 		 			— 		- 		1 — 	
Suivi journalier et mensuel qualitative et quantitative des travaux réalisés	80 	150	T - 		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			— 	[
Validation du dossier de récolement	5	5	• — ; [5		— 	[]
Rédaction du rapport de fin de chantier, réception provisoire avec PV	1 1 15 1	15	, — , 	 			i 		- 	r - 			r — 		, — 		, — 				, — 		, — 		r — 	 		 	— 		- - -					5	5	5
TOTAL durée prestation	114	179				[i_		i L																													

CSC GIN1800211-10086 37

10 Formulaires d'offre

10.1 Fiche d'identification

10.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE '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 CONDUIRE² AUTRE³

PAYS ÉMETTEUR

NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL4

ADRESSE PRIVÉE **PERMANENTE**

CODE POSTAL **BOITE POSTALE** VILLE

RÉGION 5 PAYS

TÉLÉPHONE PRIVÉ **COURRIEL PRIVÉ**

II. DONNÉES COMMERCIALES

Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

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

DATE

SIGNATURE

CSC GIN1800211-10086 38

¹Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

10.1.2 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:3b918624-1fb2-4708-9199e591dcdfe19b

NOM OFFICIEL ⁶									
NOM COMMERCIAL (si différent) Erreur! Insert	ion automatique non définie.								
ABRÉVIATION									
FORME JURIDIQUE									
ТҮРЕ	A BUT LUCRATIF								
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ⁷ OUI NON							
NUMÉRO DE REGISTRE I	PRINCIPAL ⁸								
NUMÉRO DE REGISTRE S	SECONDAIRE								
(le cas échéant)									
LIEU DE L'ENREGISTREM	MENT 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								
SIGNATURE DU REPRÉSI AUTORISÉ	ENTANT								
NOTORISE									

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

ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.
 Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

10.1.3Entité de droit public9 Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

NOM OFFICIEL ¹⁰ Erreur! Insertion automatique non définie.	
ABRÉVIATION	
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹	и
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIR	
	Œ
(le cas échéant)	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINC	CIPAL VILLE PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRIN	
	JJ MM AAAA
NUMÉRO DE TVA	
ADRESSE OFFICIELLE	
CODE POSTAL BOITE POST	TALE VILLE
CODE POSTAL BOITE POST	TALE VILLE TÉLÉPHONE
PAYS	
PAYS COURRIEL	
PAYS	TÉLÉPHONE
PAYS COURRIEL DATE	TÉLÉPHONE
PAYS COURRIEL DATE SIGNATURE DU REPRÉSENTANT	TÉLÉPHONE
PAYS COURRIEL DATE	TÉLÉPHONE
PAYS COURRIEL DATE SIGNATURE DU REPRÉSENTANT	TÉLÉPHONE
PAYS COURRIEL DATE SIGNATURE DU REPRÉSENTANT	TÉLÉPHONE
PAYS COURRIEL DATE SIGNATURE DU REPRÉSENTANT	TÉLÉPHONE

Date

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'està-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.).

Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
 Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

10.1.4Coordonnées bancaires pour les payements

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 en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

10.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

10.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC GIN1800211-10086, 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 ceuxci.

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 GIN1800211-10086, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA:

Pourcentage TVA:%.
En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.
L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.
Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés ci- dessous ou au point 10.16, dûment signés, doivent être joints à l'offre.
En annexe, le soumissionnaire joint à son offre
Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.
Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

10.4 Formulaire d'offre financière

N°	Taches ou Activités	С	Archite hef de n			Ingénieur (Pieds d'	
IN	Taches ou Activites	H/J	P.U en € HTVA	Montant Total en € HTVA	H/J	P.U en € HTVA	Montant Total en € HTVA
1	Élaboration et adaptation des fiches de suivi quotidien du chantier et du modèle de rapport mensuel et du PV de réunion Bihebdomadaire	5			0		
2	Vérification du dossier d'exécution	5			5		
3	Validation du dossier d'exécution	3			3		
4	Participer à la réunion de démarrage des travaux	1			3		
5	Suivi journalier et mensuel qualitative et quantitative des travaux réalisés	80			150		
6	Validation du dossier de récolement	5			5		
7	Rédaction du rapport de fin de chantier, réception provisoire avec PV	15			15		
	TOTAL durée prestation	114			179		
	Total Général en € HTVA						

Le consultant prendra $\,$ à sa charge la mobilisation d'une expertise supplémentaire pour les besoins du suivi

10.5 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 :

- Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une <u>décision judiciaire ayant force de chose jugée</u> 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 offshore
 - L'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 <u>paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale</u> 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 <u>état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire</u>, 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 <u>ou un de ses dirigeants</u> a commis une <u>faute professionnelle grave</u> <u>qui remet en cause son intégrité.</u>

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels
- juin 2019
- c. 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'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.

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

Pour la Belgique:

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9s orerie/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
Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :

10.6 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre

de la présente	déclaration	et que	tous l	es frais	administratifs	et autres	qui en	découlent	sont à
charge du soun	nissionnaire.								
Date									

Signature

Localisation

10.7 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2019, 2020, 2021) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à 100 000 euros.	
Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).	Voir paragraphe 10.10.2
Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.	
Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale	
Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.	Voir paragraphe 10.10.2
Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.	
AUTRES:	
Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d'une assurance des risques professionnels ou une déclaration bancaire.	

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 remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- (FACULTATIF) Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché
- (FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire luimême 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.

10.8 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des experts suivants :	
- Un architecte (chef de mission) agrégé par l'ordre des architectes de la République de Guinée et maîtrisant le code de la construction et de l'habitat, possédant un diplôme BAC+5 en architecture, au moins huit (8) ans d'expérience générale. Cet expert devra également démontrer avoir réalisé au moins trois (3) prestations de conception ou de suivi de la mise en œuvre d'infrastructures à finalité sociale R+2 (hôtels, écoles, commissariat de police, espaces de loisirs)	
 Un/e Expert/e principal(e) en Génie civil, possédant au moins un diplôme BAC+5 en génie civil spécialisé en bâtiments, au moins cinq (5) ans d'expérience générale. Cet expert devra également démontrer les expériences spécifiques suivantes : 	Voir paragraphe 10.10.4 Fournir la copie de l'agrégation (certificat
✓ Trois expériences de suivi à pied d'œuvre des travaux de construction de bâtiment ;	d'inscription) de l'ordre des
 ✓ Une expérience dans le dimensionnement génie civil (calcul de structure) de bâtiments R+ 	architectes
en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.	
Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.	
Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.	
Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin d'assurer la qualité et les moyens d'étude et de recherche de son entreprise	
Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.	
Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.	
Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience. Il joindra également les copies des attestations de travail pour toutes les expériences mentionnées dans les CVs des experts mobilisés.	Voir paragraphe 10.10.4

Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de	
services similaires exécutés, qui ont été effectués au cours des cinq dernières années (2017 à 2021).	
3 marchés de suivi de construction ou de réhabilitation de bâtiments R+2 (minimum) d'un montant minimum chacun de 30 000 euros.	
Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois 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 du prestataire de services.	Voir paragraphe 10.10.3
Lorsque les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le prestataire est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du prestataire et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il utilise pour contrôler la qualité ;	
L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.	Voir paragraphe 10.2
Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière	
• l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché;	
• l'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché;	
• une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire de services ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;	
• une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire de services ou l'entrepreneur disposera pour la réalisation du marché;	

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 <u>la preuve</u> 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 remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels</u>, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.</u>
- (FACULTATIF) 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.

10.9 Grille d'évaluation

Critère	Description	Note
1. Mé	thodologie	35
	1.1 Approche méthodologique	35
1.1.1 Identifica	tion des principaux acteurs du projet et élaboration des documents de suivi	35
	Identification des étapes du processus (élaboration et validation des documents de suivi, réunion bihebdomadaire et mensuel, les réceptions techniques partielles et provisoires)	15
	Description des étapes du processus du suivi (réunion, réception techniques)	10
	Description des étapes du processus d'identification et de notification des anomalies	5
	Identification de tous les acteurs du projet et la description des rôles et responsabilités de chacun.	5
2. I	Experts	35
	2.1 Architecture / Chef de mission	20
2.1.1 Diplôme	BAC+5 en architecture	3
2.1.2 Expérien	ce générale	10
	Huit (8) ans d'expérience générale	10
2.1.3 Expérience	ce spécifique	7
	Avoir réaliser au moins trois (3) prestations de conception ou de suivi de la mise en œuvre d'infrastructures à finalité sociale R+2 (hôtels, écoles, commissariat de police, espaces de loisirs)	7
2.2 Expert(e) p	orincipal(e) en Génie civil	15
2.2.1 Diplôme	BAC+5 en en génie civil spécialisé en bâtiments	3
2.2.2 Expérien	ce générale	5
	Cinq (5) ans d'expérience générale	5
2.2.3 Expérien	ce spécifique	7
	Trois expériences de suivi à pied d'œuvre des travaux de construction de bâtiment	4
	Une expérience dans le dimensionnement génie civil (calcul de structure) de bâtiments R+	3
3. TO	TAL	70

Les offres qui ne totalisent pas une note de 70 % (49 points sur 70) sont écartées et ne seront pas évaluées pour la suite de la procédure.

10.10 Capacité économique et financière

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2019, 2020, 2021) un **chiffre d'affaires moyen** au moins égal à **100 000 EUROS**

Données financières	2ème année avant le dernier exercice (2019) EURO	1ère année avant le dernier exercice (2020) EURO	Dernier exercice en cours (2021) EURO	Moyenne EURO
Chiffre d'affaires annuel, à l'exclusion du présent marché				
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent				
Actifs à court terme				
Passifs à court terme				

Effectif moyen	Année précédente (2020)		Dernier exe	ercice (2021)	Exercice en cours		
	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							

T2 - 2 + 2	1_
нана	16

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

10.11 Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** de services **similaires** exécutés, au cours des cinq dernières années (2017-2021) éventuellement 2022.

3 marchés de suivi de construction ou de réhabilitation de bâtiments R+2 (minimum) d'un montant minimum de 30 000 euros chacun.

Les expériences sont accompagnées par des attestations de bonne fin faisant apparaître le nom du client l'intitulé du marché et le montant de la prestation ou un PV de réception provisoire complète.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Nom du client	Année (5 dernières années)

Pour les livraisons présentées dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des certificats signés par les autorités contractantes (PV de réception définitive et la copie du contrat ou le certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure). La présentation d'un contrat seul ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

Signature 1	manuscrite :
•••••	
Lieu, date	:

10.12 Experts principaux

Pour rappel, le <u>CV de chaque expert principal</u> devrait se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence (**partie 5**). Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils demandés dans les termes de référence.

Les <u>copies des diplômes</u> de chacun des experts principaux proposés doivent <u>être</u> jointes à l'offre +les attestations de travail pour toutes les expériences mentionnées dans les CVs des experts. La copie de l'agrégation (certificat d'inscription) de l'expert architecte (chef de mission) doit être jointe à l'offre.

Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les dossiers de sélection.

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	e organis	ation professionnelle :			
		ar ex. connaissances info	rmatiques, etc	.)	
Situation préser	nte:				
Années d'ancier	nneté auj	près de l'employeur :			
Qualifications p	rincipale	es : (pertinentes pour le p	orojet)		
Expérience spéc	cifique da	ans la région :			
Pays		Date début - Date fin			
15. Expérience p	professio	nnelle			
De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description	
				·	
16 Autres inform	nations Į	pertinentes (p, ex., référe	nces de public	ations)	

10.13 Cautionnement (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 : Cautionnement numéro

Cautionnement pour l'entièreté de l'exécution du contrat CSC GIN1800211-10086 Intitulé : Marché de services relatif au « suivi et contrôle des travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry»

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 CSC GIN1800211-10086 intitulé : suivi et contrôle des travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry»

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 provisoire 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 le Représentant Résident 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	e:
Nom:	Fonction :
Signature:	••••
[Cachet de l'organi	sme garant]:

10.14 Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

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

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

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

ENTRE:

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

Représentée par : [],
Ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » ou « PA » ou « Responsable du traitement ».
ET:
L'adjudicataire : [], dont le siège social est établi à [] et immatriculée à la BCE sous le n° [],
Représenté(e) par : [], conformément à l'article [] des statuts de la société,
Ci-après dénommé(e) « l'adjudicataire » ou « sous-traitant ».
Le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont dénommés individuellement une « Partie » et ensemble les « Parties ».
Préambule
Par décision du [], l'adjudicataire s'est vu attribuer un marché conformément au cahier spécial des charges n° [].

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2: Objet de la Convention

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

- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

Article 3: Instructions du pouvoir adjudicateur

- 3.1. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement sur les instructions documentées du pouvoir adjudicateur et conformément aux activités de traitement convenues telles que définies à l'Annexe 1 de la présente Convention.

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

Article 4: Assistance au pouvoir adjudicateur

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

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

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;

- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

- 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 RGPD¹².
- 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 jous 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.

-

¹² A adapter selon le CSC

- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
 - L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur;
 - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits;
 - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.
- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure judiciaire, arbitrale ou autre engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

Article 9 : Mesures de sécurité

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.

- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

Article 10: Audit

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.
- 10.2. Ce droit d'audit ne peut être utilisé plus d'une fois par année civile, sauf si le pouvoir adjudicateur et/ou l'Autorité de surveillance a des motifs raisonnables de supposer que l'adjudicataire agit en conflit avec la présente Convention et/ou les dispositions du Règlement. La restriction du droit de contrôle ne s'applique pas à l'Autorité de surveillance.
- 10.3. Sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire fournira au pouvoir adjudicateur ou à l'Autorité de surveillance concernée l'accès aux parties pertinentes de l'administration de l'adjudicataire et à tous les lieux et informations d'intérêt de l'adjudicataire (ainsi que, si applicable, ceux de ses agents, filiales et sous-traitants subséquents) pour déterminer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. Sur demande de l'adjudicataire, les parties concernées conviennent d'un accord de confidentialité.
- 10.4. Le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures appropriées pour minimiser toute obstruction causée par l'audit sur le fonctionnement quotidien de l'adjudicataire ou des services exécutés par l'adjudicataire.
- 10.5. S'il y a accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur sur un manquement important dans le respect du Règlement et/ou de la Convention, tel qu'il ressort de l'audit, l'adjudicataire remédie à ce manquement dans les plus brefs délais. Les Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.
- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

Article 16: Responsabilité

16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.

- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

Article 17: Fin du contrat

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.
- 17.2. En cas de violation sérieuse de la présente Convention ou des dispositions applicables du Règlement, le pouvoir adjudicateur peut ordonner à l'adjudicataire de mettre fin au traitement des données à caractère personnel avec effet immédiat.
- 17.3. En cas de résiliation de la Convention, ou si les données à caractère personnel ne sont plus pertinentes pour la fourniture des services, L'adjudicataire supprimera, sur décision du pouvoir adjudicateur, toutes les données à caractère personnel ou les retournera au pouvoir adjudicateur et supprimera les données à caractère personnel et autres copies. L'adjudicataire en apportera la preuve par écrit, à moins que la législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

Article 18 : Médiation et compétence

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
 - De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
 - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom:[]	Nom:[]
Fonction : []	Fonction : []

10.15 Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire13

Activités de traitement effectuées par le sous-traitant Objet du traitement :

Ob	jet d	lu traitement :		
Nature du traitement : [Par exemple : structuration, consultation, stockage et collection, etc.]				
Dι	ırée	du traitement :		
Fii	nalit	é du traitement :		
2.	Les catégories de données à caractère personnel que le sous-traitant va traite 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 d				
□ Copies des documents d'identité		Copies des documents d'identité		
Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), nur carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)		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, national 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		
	П	Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)		

☐ Images/photos

¹³ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

	Enregistrements sonores			
	Numé	ro 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></décrivez>			
3.	Les catégories particulières de données à caractère personnel que le sous-			
	raitant va traiter pour le compte du responsable de traitement (le cas échéant) (indiquer ce qui est applicable)			
	Données sensibles (art. 9 RGPD)			
	0	Données raciales ou ethniques		
	0	Données sur la vie sexuelle		
	0	Opinions politiques		
	0	Appartenance à un syndicat		
	0	Croyances philosophiques ou religieuses		
	Données relatives à la santé (art. 9 RGPD)			
	0	Santé physique		
	0	Santé psychologique		
	0	Situations et comportements à risque		
	0	Données génétiques		
	0	Données relatives aux soins		
	Donné	es judiciaires (article 10 de la loi générale sur la protection des données)		
	0	Soupçons et actes d'accusation		
	0	Condamnations et peines		
	0	Mesures judiciaires		
	0	Sanctions administratives		
	0	Données ADN		

4. Les categories de personnes concernées (*indiquer ce qui est applicable)
☐ (Potentiels)/(anciens) clients
Si oui, <décrivez></décrivez>
□ Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.
Si oui, <décrivez></décrivez>
☐ (Potentiels)/(anciens) fournisseurs
Si oui, <décrivez></décrivez>
☐ (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)
Si oui, <décrivez></décrivez>
□ Autre catégorie
Si oui, <décrivez></décrivez>
5. L'ampleur des traitements (nombre d'enregistrements/nombre de personnes concernées)
<décrivez></décrivez>
6. Les périodes d'utilisation et de conservation des (différentes catégories de) données personnelles :
<décrivez></décrivez>
7. Lieu du traitement :
<décrivez></décrivez>
Si le traitement a lieu en dehors de l'EEE, veuillez préciser les garanties appropriées mises en place
<décrivez></décrivez>
8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :
<décrivez></décrivez>

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

Nom:	
Titre:	
Numéro de téléphone :	
E-mail:	
Nom :14	
Titre:	
Numéro de téléphone :	
E-mail:	
10. Coordonnées de la personne de contac	t responsable thez le sous-traitant.
	*
Nom:	
Nom: Titre:	
Titre:	
Titre : Numéro de téléphone :	
Titre : Numéro de téléphone :	
Titre : Numéro de téléphone : E-mail :	
Titre : Numéro de téléphone : E-mail : Nom :	

¹⁴ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

10.15.1 Sécurité du traitement15

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 inclus la sécurité du traitement. 16

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 é 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]

¹⁵ A remplir par l'adjudicataire

¹⁶ Considérant 81 du RGPD

10.16 Documents à remettre – liste exhaustive

L'offre est composée des éléments suivants :

- Formulaire d'identification du soumissionnaire (10.1)
- Sous-traitant (10.2)
- Formulaire d'offre de prix et offre financière (10.3 et 10.4)
- Déclaration sur l'honneur relatifs aux motifs d'exclusion (10.5) + extrait du casier judiciaire du gérant + statut/RCCM+ l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales à jour
- Déclaration d'intégrité (10.6)
- Données capacité économique et financière (10.10)
- Expériences/références du soumissionnaire (10.11)
- Experts principaux (10.12)
- Organisation méthodologique de mise en œuvre du suivi et contrôle (Description claire et détaillée de la compréhension des TdR et de la méthodologie à adopter pour l'atteinte des objectifs).

11 Instruction générales pour l'introduction des offres

- 1. L'offre doit obligatoirement être déposée conformément à ce chapitre. Ne pas respecter cette forme ou ne pas compléter un chapitre est considéré comme une irrégularité.
- 2. **L'offre technique et l'offre financière doivent être séparées dans deux enveloppes distinctes**. Le numéro du marché, le nom et l'adresse du soumissionnaire doivent figurer sur le dos de chaque enveloppe. Les formulaires et documents y afférents à joindre dans l'offre technique et financière doivent être fournis selon le canevas qui suit.
- 3. Lorsque deux ou plusieurs entités souhaitent s'associer pour soumissionner au présent marché, ils doivent fournir un accord de groupement dans lequel figure les signatures des personnes habilitées à le faire. Tous les documents demandés au chef de file dans le cadre du présent marché doivent être **également fournis par tous les membres du groupement**.
- 4. Les endroits qui sont à compléter dans l'offre sont indiqués en surbrillance jaune dans les modèles/canevas d'offre technique et financière.

Nom de la firme :	
-------------------	--

Offre technique

Pour le marché CSC GIN1800211-10086

Marché de services relatif au « suivi et contrôle des travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry »

Formulaire d'identification

<u>Instruction</u>: remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

Formulaire d'identification

Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici:

https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed

I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE 17

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 18 AUTRE 19

PAYS ÉMETTEUR

NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ

NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL²⁰

ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE

CODE POSTAL BOITE POSTALE VILLE

RÉGION 21 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?

NON

NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)

NUMÉRO DE TVA

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT

LIEU DE

L'ENREGISTREMENT VILLE

PAYS

DATE

OUI

SIGNATURE

¹⁷ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁸ 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.

¹⁹ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

²⁰ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

²¹ 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.

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:3b918624-1fb2-4708-9199e591dcdfe19b

NOM OFFICIEL ²²						
NOM COMMERCIAL (si différent) Erreur! Insertion automatique non définie.						
ABRÉVIATION						
FORME JURIDIQUE						
ТҮРЕ	A BUT LUCRATIF					
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ²³ OUI NO	N			
NUMÉRO DE REGISTRE I	PRINCIPAL ²⁴					
NUMÉRO DE REGISTRE S	SECONDAIRE					
(le cas échéant)						
LIEU DE L'ENREGISTREM	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		TÉLÉPH	IONE			
COURRIEL						
DATE	CACHET					
SIGNATURE DU REPRÉSI AUTORISÉ	ENTANT					

²² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.
 Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

Entité de droit public25

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

Date

Signature(s) manuscrite originale et nom de la personne mandatée

²⁵ 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'està-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.).

 ²⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.
 ²⁷ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

Coordonnées bancaires pour les payements

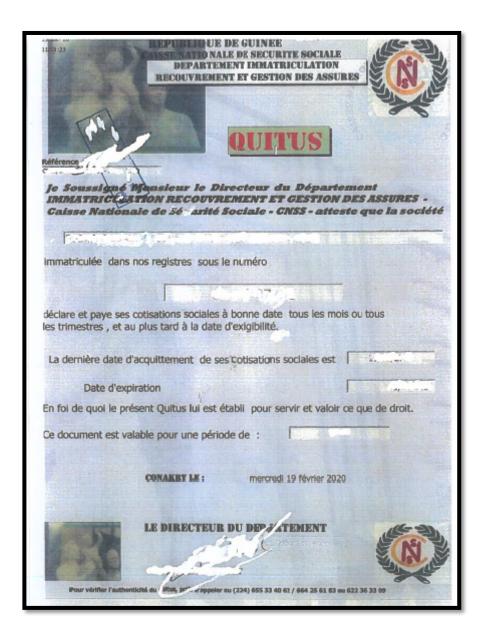
Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Institution financière:	
IBAN:	
Code Swift:	
Code banque :	
Code agence :	
N° de compte :	
Ouvert au nom de :	

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 en euros d'Enabel domicilié en Belgique.

Intercalaire 2
Attestation de régularité des cotisations sociales
<u>Instruction</u> : joindre l'attestation récente (<3 mois) dans le dossier technique et
administrative.
<u>ATTENTION</u> : Il faut l'attestation de <u>régularité</u> (pas des copies de versement, des déclarations de toute origine). Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l'équivalent de leur pays d'origine
Regularité veut dire qu'on paye régulièrement ses obligations sociales (donc pas pour quelques mois)

Attestation de régularité sociale (exemple)



CSC GIN1800211-10086

Intercalaire 3
Attestation de régularité fiscale
<u>Instruction</u> :_joindre l'attestation récente (< 3 mois) dans le dossier technique et administratif.
<u>ATTENTION</u> : Il faut l'attestation de <u>régularité</u> (pas des copies de versement, des déclarations de toute origine). Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l'équivalent de leur pays d'origine

Régularité veut dire qu'on paye régulièrement ses obligations fiscales (donc pas pour

quelques mois...)

Attestation de régularité fiscale (exemple)

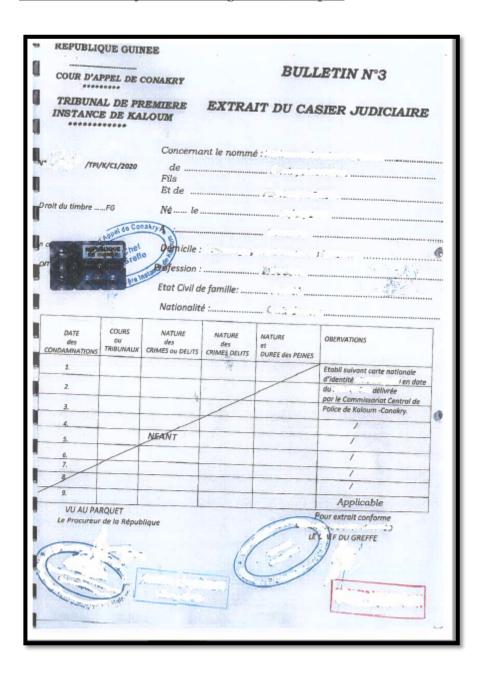


Intercalaire 4
Extrait du casier judiciaire
<u>Instruction</u> : joindre l'extrait (< 3 mois) dans le dossier technique et administratif.
<u>ATTENTION</u> : Le soumissionnaire est tenu de fournir l'extrait du casier judiciaire du gérant de la société. Pour les soumissionnaires guinéens, vous trouvez ci-après le spécimen. Pour les soumissionnaires étrangers, joindre l'équivalent de leur pays d'origine.

Aucun autre document (p.e des déclarations de non-poursuite ou de non-faillite) ne peut

remplacer cet extrait.

Extrait du casier judiciaire du gérant (exemple)



<u>Les statuts du soumissionnaire et/ou les documents</u> <u>officiels(RCCM)</u>

Instruction:

Le soumissionnaire doit fournir des documents récents (statuts ou décision de conseil d'administration ou acte notarié) afin de nous permettre d'identifier le/les personne (s) pouvant engager la société. L'ensemble des documents à signer dans le cadre du présent marché doit être signé par la personne habilitée à le faire.

Lorsque le(s) mandataire(s) habilité(s) à engager la société souhaite(nt) désigner une autre personne pour le faire, ils doivent fournir une procuration de signature dans le cadre du présent marché (et à son tour être habilité à le faire). Se donner soi-même une procuration est un non-sens.

ATTENTION: Les preuves doivent être sans ambiguïté.

Documents à joindre ici :

91 CSC GIN1800211-10086

Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

<u>Instruction</u>:_remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date				
Fait à le				
Signature manuscrite originale	(avec la mention	manuscrite lu et	approuvé) /	nom:

Doto

Intercalaire 7	
<u>Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion</u>	
<u>Instruction</u> :_remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire joindre dans le dossier	3,

Déclaration sur l'honneur relative aux 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 :

- 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 offshore

L'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 <u>paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale</u> 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 <u>état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire,</u> 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 <u>ou un de ses dirigeants</u> a commis une <u>faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.</u>

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- d. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels juin 2019
- e. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption juin 2019;
- d. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- e. 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 :
- f. 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.

- 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

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

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 le

Signature manuscrite originale (avec la mention manuscrite lu et approuvé) / nom :

Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Instruction:

Remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre les états financiers des trois derniers exercices approuvés (cachet + signature) par un expert-comptable (2019-2020-2021). Les états financiers doivent contenir un bilan, un compte de résultat et les annexes (créances, dettes,...)

Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2019, 2020 et 2021) un **chiffre d'affaires moyen** au moins égal à **100 000 EUROS**

Le soumissionnaire doit remplir et signer le tableau ci-dessous :

Données	2019 en	2020 en	2021 en	Moyenne en
financières	EURO	EURO	EURO	EURO
Chiffre d'affaires				
annuel, à				
l'exclusion du				
présent marché				
Chiffre d'affaires				
annuel, lié au				
domaine du				
présent marché				
Actifs à court				
terme				
Passifs à court				
terme				

Signature originale du mandataire habilite
Nom et situation du mandataire habilité
<u></u>
Lieu, date :

Le soumissionnaire doit également joindre à son offre ses Comptes annuels approuvés des 3 derniers exercices à savoir : 2019- 2020-2021

La capacité financière du soumissionnaire sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale

Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un

réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

L'attention du soumissionnaire est par ailleurs attirée sur le fait qu'il 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 remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.

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.

Effectifs du soumissionnaire

<u>Instruction</u>:_remplir le formulaire (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier

Effectifs du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit compléter et signer le tableau relatif à ses effectifs cidessous.

Effectif moyen	Année ((2019)	Anné	e (2020)	Année (2021)			
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ¹¹	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								

<mark>Signature originale</mark> du mandataire habilité
Nom et situation du mandataire habilité
······
Lieu, date :

Références du soumissionnaire

<u>Instruction</u>:_remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier

Les soumissionnaires fourniront les PV de réception définitive ou les attestations de bonne exécution des travaux exécutés au cours des 5 dernières années. Les informations qui doivent figurer dans ces attestations sont le montant du marché exécuté, sa durée, l'entité ayant exécuté ce marché (et la part exécutée par chaque entité si dans le cadre de la formation d'un groupement). A défaut, le/les soumissionnaire(s) doivent fournir des documents nous permettant d'identifier ces informations (PV de réception définitive, ...).

Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** de services **similaires** exécutés, au cours des cinq dernières années (2017-2021) éventuellement 2022.

3 marchés de suivi de construction ou de réhabilitation de bâtiments R+2 (minimum) d'un montant minimum chacun de 30 000 euros .

Les expériences sont accompagnées par des attestations de bonne fin faisant apparaître le nom du client l'intitulé du marché et le montant de la prestation ou un PV de réception provisoire complète.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année(5 dernières années)

Pour les livraisons présentées dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des certificats signés par les autorités contractantes (PV de réception définitive et la copie du contrat ou le certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure). La présentation d'un contrat seul ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

S	i	g	ľ	1	E	ľ	t	ι	1	r	•(9		r	ľ	1	E	ι	r	1	ι	l	2	3	C	r	i	t	(9	
		_																													
I	i	e	ı	1	,		Ċ	l	a	d	t	e	,	:																	

Sous-traitance

<u>Instruction</u>: remplir les formulaires (ci-après), signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier technique et administratif.

Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans le tableau ci-dessous la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature manuscrite:
•••••••••••••
Lieu, date

Dossier technique

Instruction:

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique structuré comprenant :

- Compréhension des TdR
- Une méthodologie de mise en œuvre (Description claire et détaillée des différents services proposés);
- CV, copies des diplômes + les attestations de travail pour chacun des experts.

Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)

Pour rappel, le <u>CV de chaque expert principal</u> devrait se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence **(partie 5)**. Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils demandés dans les termes de référence.

Les <u>copies des diplômes</u> de chacun des experts principaux proposés doivent <u>être</u> jointes à l'offre +les attestations de travail pour toutes les expériences mentionnées dans les CVs des experts. La copie de l'agrégation de l'expert architecte (chef de mission) doit être jointe à l'offre.

Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les dossiers de sélection.

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) :

Accircit, 5	-	ues : Indiquer vos conna imentaire)	issances sur u	ine échelle de 1 à	à 5 (1 - niveau
Langue		Lu	Parlé	Éc	rit
Affiliation à un	e organisa	ation professionnelle :			
		ar ex. connaissances info	rmatiques etc	,)	
situation prése	_	ar ex. comiaissances into	imatiques, etc	··)	
_		orès de l'employeur :			
	imete aup	nes de l'employeul.			
	min ain ala	a . (nortinontos nounlo n	moiot)		
_	_	s : (pertinentes pour le p	orojet)		
Expérience spé	cifique da	ns la région :	orojet)		
_	cifique da		orojet)		
Expérience spé	cifique da	ns la région :	orojet)		
Expérience spé	cifique da	ns la région :	orojet)		
Expérience spé	cifique da	ns la région : Date début - Date fin	orojet)		
Expérience spéc Pays	cifique da	nns la région : Date début - Date fin nnelle Société et personne de référence (nom &	projet)		
Expérience spéc Pays 5. Expérience p De (date) - à	cifique da	Date début - Date fin nnelle Société et personne	Position	Description	
Expérience spéc Pays 5. Expérience	profession	nns la région : Date début - Date fin nnelle Société et personne de référence (nom & coordonnées de		Description	
Expérience spéc Pays 5. Expérience p	profession	nns la région : Date début - Date fin nnelle Société et personne de référence (nom & coordonnées de		Description	

Nom	de	la	firme	:	
MOIII	uc	Ia	III IIIC		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •



Pour le marché CSC GIN1800211-10086

Marché de services relatif au « suivi et contrôle des travaux de la réhabilitation du Centre d'Autonomisation et de l'Entreprenariat des Femmes (CAEF) de Kaloum à Conakry »

Formulaire d'offre - Prix

<u>Instruction</u>: remplir le formulaire, signer, indiquer le nom du signataire, joindre dans le dossier financier.

Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC **GIN1800211-10086**, 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.

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 point 10.8 dûment signés, doivent être joints à l'offre.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à.....le

Signature(s) manuscrite originale + nom •	

Formulaire d'offre - financière

#	Taches ou Activités	С	Archite hef de n		Ingénieur Génie Civil Pieds d'œuvre					
#	Taches ou Activités	H/J	P.U en € HTVA	Montant Total en € HTVA	H/J	P.U en € HTVA	Montant Total en € HTVA			
1	Élaboration et adaptation des fiches de suivi quotidien du chantier et du modèle de rapport mensuel et du PV de réunion Bihebdomadaire	5			0					
2	Vérification du dossier d'exécution	5			5					
3	Validation du dossier d'exécution	3			3					
4	Participer à la réunion de démarrage des travaux	1			3					
5	Suivi journalier et mensuel qualitative et quantitative des travaux réalisés	80			150					
6	Validation du dossier de récolement	5			5					
7	Rédaction du rapport de fin de chantier, réception provisoire avec PV	15			15					
	TOTAL durée prestation	114			179					
	Total Général en € HTVA									

Signature :	
fonction:	
Lieu, date	