



Cahier Spécial des Charges CIV21002-10026

Marché de services relatif à **l'assurance santé pour le personnel Enabel en Côte d'Ivoire**

Procédure Négociée Sans Publication Préalable (PNSPP)

Code Pilot : CIV2100211

# Table des matières

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Déroptions aux règles générales d'exécution         | 5         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur                                | 5         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel                       | 5         |
| 1.4      | Règles régissant le marché                          | 6         |
| 1.5      | Définitions   | 7         |
| 1.6      | Confidentialité                                     | 8         |
| 1.6.1    | Traitement des données à caractère personnel        | 8         |
| 1.6.2    | Confidentialité                                     | 8         |
| 1.6.3    | Obligations déontologiques                          | 8         |
| 1.7      | Droit applicable et tribunaux compétents            | 9         |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché</b>                    | <b>10</b> |
| 2.1      | Nature du marché                                    | 10        |
| 2.2      | Objet du marché                                     | 10        |
| 2.3      | Lots  | 10        |
| 2.4      | Postes  | 10        |
| 2.5      | Durée du marché                                     | 10        |
| 2.6      | Variantes   | 10        |
| 2.7      | Option  | 10        |
| 2.8      | Quantité  | 10        |
| <b>3</b> | <b>Passation</b>                                    | <b>11</b> |
| 3.1      | Mode de passation                                   | 11        |
| 3.2      | Publication officielle                              | 11        |
| 3.2.1    | Publication Enabel                                  | 11        |
| 3.2.2    | Autres publications                                 | 11        |
| 3.3      | Information   | 11        |
| 3.4      | Offre   | 12        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre                   | 12        |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre                        | 12        |
| 3.4.3    | Détermination des prix                              | 12        |
| 3.4.4    | Introduction des offres                             | 12        |
| 3.4.5    | Ouverture des offres                                | 14        |
| 3.4.6    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite | 14        |
| 3.4.7    | Sélection des soumissionnaires                      | 14        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.4.8    | Conclusion du contrat .....  | 15        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>  | <b>17</b> |
| 4.1      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....   | 17        |
| 4.2      | Confidentialité (art. 18).....   | 17        |
| 4.3      | Protection des données personnelles.....   | 18        |
| 4.4      | Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....  | 19        |
| 4.5      | Cautonnement (art.25 à 33).....  | 20        |
| 4.6      | Conformité de l'exécution (art. 34) .....  | 20        |
| 4.7      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....   | 20        |
| 4.7.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....   | 20        |
| 4.7.2    | Révision des prix (art. 38/7) .....  | 20        |
| 4.7.3    | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 20 |           |
| 4.7.4    | Circonstances imprévisibles.....   | 21        |
| 4.8      | Réception technique préalable (art. 42) .....  | 21        |
| 4.9      | Modalités d'exécution (art. 146 es).....   | 21        |
| 4.9.1    | Délais et clauses (art. 147) .....   | 21        |
| 4.9.2    | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                        | 21        |
| 4.9.3    | Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....  | 21        |
| 4.10     | Vérification des services (art. 150) .....   | 21        |
| 4.11     | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....                                   | 22        |
| 4.12     | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....                             | 22        |
| 4.12.1   | Défaut d'exécution (art. 44).....  | 22        |
| 4.12.2   | Amendes pour retard (art. 46 et 154).....  | 23        |
| 4.12.3   | Mesures d'office (art. 47 et 155) .....  | 23        |
| 4.13     | Fin du marché .....  | 23        |
| 4.13.1   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....  | 23        |
| 4.13.2   | Frais de réception .....   | 24        |
| 4.13.3   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....                                    | 24        |
| 4.14     | Litiges (art. 73).....   | 25        |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence.....</b>  | <b>26</b> |
| 5.1      | Objectif.....  | 26        |
| 5.2      | Mandat de l'assureur.....  | 26        |
| 5.3      | Assurance maladie.....   | 26        |
| 5.4      | Assurance individuelle accident .....  | 28        |
| 5.4.1    | Présentation générale.....   | 28        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 5.4.2    | Les effectifs concernés.....  | 28        |
| 5.4.3    | Etendue de l'assurance.....   | 28        |
| 5.5      | Qualifications et profil de l'assureur .....  | 30        |
| 5.6      | Évaluation de la proposition d'assurance.....   | 30        |
| 5.7      | Durée .....   | 30        |
| 5.8      | Prime annuelle .....  | 30        |
| <b>6</b> | <b>Formulaires d'offre .....</b>  | <b>31</b> |
| 6.1      | Fiche d'identification.....   | 31        |
| 6.1.1    | Personne physique.....  | 31        |
| 6.1.2    | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....  | 32        |
| 6.1.3    | Entité de droit public.....   | 33        |
| 6.1.4    | Coordonnées bancaires .....   | 34        |
| 6.2      | Formulaire d'offre - Prix .....   | 35        |
| 6.3      | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....  | 36        |
| 6.4      | Déclaration d'intégrité du soumissionnaire.....   | 38        |
| 6.5      | Données sur la capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre   | 39        |
| 6.6      | Effectifs du soumissionnaire .....  | 40        |
| 6.7      | Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)..... | 41        |
| 6.8      | Références du soumissionnaire .....   | 43        |
| 6.9      | Grilles d'évaluation technique.....   | 44        |
| 6.10     | Offre financière .....  | 45        |
| 6.11     | Récapitulatif des documents à fournir.....  | 46        |
| 6.12     | Dossier de sélection – capacité économique.....   | 47        |
| 6.13     | Dossier de sélection – aptitude technique.....  | 48        |
| 6.14     | Annexes .....   | 49        |
| 6.14.1   | Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)  | 49        |
| <b>7</b> | <b>Instructions générales pour l'introduction des offres .....</b>  | <b>64</b> |

# 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 n'est pas dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution – RGE (AR du 14 Janvier 2013).*

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

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

*Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par M. Alessio SALVADORI PANNINI, Country Portfolio Manager.*

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

## **1.4 Règles régissant le marché**

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics 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 ;
- La législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ou similaire ;
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), 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>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Country portfolio Manager Enabel en Côte d'Ivoire ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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.

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 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 ce la 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.

### **1.6.2 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>

### **1.6.3 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 (assurance santé).

### **2.2 Objet du marché**

Ce marché de services est relatif à l'assurance santé pour le personnel Enabel en Côte d'Ivoire, conformément aux conditions du présent CSC.

### **2.3 Lots**

Le marché est en lot unique.

Une offre pour une partie du lot est irrecevable.

### **2.4 Postes**

Voir les termes de référence (TdR).

### **2.5 Durée du marché**

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution d'une année.

Après cette durée initiale, le marché peut être reconduit chaque année par le pouvoir Adjudicateur, par lettre recommandée au minimum un (1) mois avant la date d'anniversaire du contrat (maximum 3 fois).

En cas de reconduction, toutes les dispositions du cahier spécial des charges et de ses annexes, de l'offre et de ses annexes, de la lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution et le cas échéant des documents éventuels ultérieurs acceptés par les deux parties, restent entièrement d'application.

Le marché peut être résilié par le Pouvoir Adjudicateur à tout moment par lettre recommandée envoyée au plus tard un (1) mois avant la résiliation du contrat.

Le prestataire de service ne pourra pas invoquer cette résiliation pour réclamer des indemnités.

### **2.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas admises

### **2.7 Option**

Il est prévu une option d'évacuation sanitaire (voir les TdR).

### **2.8 Quantité**

Voir TdR (termes de référence).

## 3 Passation

### 3.1 Mode de passation

Ce marché sera attribué via Procédure Négociée Sans Publication Préalable (PNSPP) en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

#### 3.2.2 Autres publications

Ce marché est publié dans le journal Fraternité Matin et éventuellement sur un site d'annonces légales.

### 3.3 Information

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

Jusqu'au **19 mai 2023** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit aux adresses suivantes ([cheikhou.sow@enabel.be](mailto:cheikhou.sow@enabel.be)) avec en CC ([ericzaye.gnaoule@enabel.be](mailto:ericzaye.gnaoule@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 **22 mai 2023** aux adresses ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- <https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>

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 en annexe.

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

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

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

### 3.4.2 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 XOF.

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

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

#### 3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution.

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

### 3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire introduit qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- a) Un exemplaire original de **l'offre technique et administrative** sera introduit sur papier ainsi qu'une copie conforme de l'original sur clé USB exploitable. En plus, le

soumissionnaire joindra à l'offre deux copies sur papier. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

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

**Offre technique et administrative, Originale et copie CIV21002-10026**

**Date limite de dépôt des offres le 29/05/2023 à 14h00**

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

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

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

**Offre financière, Originale et copies CIV21002-10026**

**Date limite de dépôt des offres le 29/05/2023 à 14h00**

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

**M. Alessio SALVADORI PANNINI**  
**Bureau ENABEL – Côte d'Ivoire**  
**Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1er Etage**  
**Cocody-Abidjan**

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

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

**NOM DU SOUMISSIONNAIRE :.....**

**REFERENCE DU MARCHE :.....**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES :.....**

**Remarques importantes : -**

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

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

Elle peut être introduite :

- a) Par la poste (envoi recommandé) dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à **M. Alessio SALVADORI PANNINI : Complexe Palm Club, Bâtiment 7, 1<sup>er</sup> étage – Abidjan Cocody**.
- b) Par remise contre accusé de réception. Le service est accessible au public, tous les jours ouvrables de 9h à 14h. (Voir l'adresse mentionnée au point a°) ci-dessus).

**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).

### **3.4.5 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **29 mai 2023 à 14h00**. L'ouverture des offres se fera à huis clos.

### **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 télécopie, 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 annexe du présent cahier spécial des charges (voir paragraphe 6.4 : déclaration sur l'honneur).

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 déterminera les documents ou les pièces à fournir lors du dépôt de l'offre.

#### **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 » 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.

***Pour être sélectionnée, l'offre doit atteindre au moins 70 % des points à l'évaluation technique.***

#### **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. 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 (essentielles) 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 (Best And Final Offer). Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, 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.

#### **3.4.7.4 Critères d'attribution**

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

- Attribution sur la base du **prix : 40 %**

Cotation financière =  $40 - ((\text{le prix de l'offre concernée} - \text{prix de l'offre la plus basse}) / \text{prix de l'offre concernée}) * 40$

- Attribution de la **qualité : 60 %**

#### **3.4.7.5 Cotation finale**

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

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

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

#### **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.

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 n'est pas dérogé à l'article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera désigné ultérieurement, une fois le marché attribué.

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 paragraphe 1.2 << 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 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 intervenant, 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 janvier 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. »

## **4.3 Protection des données personnelles**

### 4.4.1 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.

### 4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

#### **OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT**

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

Pour tout traitement de données 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 traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris dans le formulaire **6.2**. 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.

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

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

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.

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

Pour ce marché, aucun cautionnement n'est exigé (marché d'assurance santé).

## **4.6 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les 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.

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

### **4.7.1 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.

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

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

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

L'adjudicateur 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.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque, cumulativement :

- 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 impact sur le déroulement et le coût du marché.

#### **4.7.4 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'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

#### **4.8 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...).

#### **4.9 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

##### **4.9.1 Délais et clauses (art. 147)**

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

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

Les services seront exécutés en Côte d'Ivoire et en Afrique dans les limites décrites dans les TdR.

##### **Egalité des genres**

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

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

##### **4.9.3 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.

#### **4.10 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.

## **4.11 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.

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

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

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

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

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

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

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 1 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 manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

### **4.13 Fin du marché**

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

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.

Selon le cas, il est prévu une réception provisoire à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché et, à l'expiration d'un délai de garantie, une réception définitive qui marque l'achèvement complet du marché.

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.

#### **4.13.2 Frais de réception**

Sans objet

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

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

**M. Cheikhou SOW,  
Responsable Administratif et Financier,  
Complexe Palm Club Hôtel, Bâtiment 7, 1<sup>er</sup> étage, Abidjan-Cocody.**

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « **certifié sincère et arrêté à la somme totale XOF..... (montant en toutes lettres)** », ainsi que la référence **CIV21002-10026**, *l'acompte concerné et l'intitulé du marché* « **service relatif à l'assurance santé pour le personnel Enabel en Côte d'Ivoire** ».

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

*Les paiements se feront de façon annuelle en fonction du nombre d'employés et des ayants droits.*

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.

La facture doit être libellée en XOF.

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.



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

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

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

**Enabel SA**

**À l'attention de Mme Inge Janssens**

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

**Rue Haute 147**

**1000 Bruxelles**

**Belgique**

## 5 Termes de référence

### 5.1 Objectif

L'objectif de ce marché de service d'assurance est d'octroyer :

- ✓ une couverture en assurance maladie du personnel de Enabel en Côte d'Ivoire. Cette assurance devra également faire jouir de la même couverture à l'ensemble des ayants droits légaux de chaque affilié. Par ayant droit, il est entendu, le (la) conjoint(e) ainsi que les enfants reconnus (dans la limite de 4 enfants). La couverture d'assurance est garantie en Côte d'Ivoire et en Afrique dans les limites décrites.
- ✓ Une couverture d'assurance Individuelle Accident pour tout le personnel Enabel en Côte d'Ivoire ;
- ✓ une option de rapatriement et d'évacuation sanitaire pour tout le personnel et les ayants droit par an.

On entend par personnel de Enabel en Côte d'Ivoire, les personnes engagées dans le cadre d'un contrat de travail de droit local signé par le/la Représentant (e) de Enabel en Côte d'Ivoire.

### 5.2 Mandat de l'assureur

Le mandat de la société d'assurance est de fournir un service adéquat pour une prise en charge correcte des personnes devant bénéficier de cette assurance. Les personnes concernées par cette assurance se composent comme suit :

- ✓ 14 salariés (susceptible de varier au cours de l'année)
- ✓ 75 ayants droits (susceptible de varier au cours de l'année)

### 5.3 Assurance maladie

La société d'assurance doit disposer d'un réseau de structures médicales agréées avec une pluralité de spécialités sur toute l'étendue du territoire national, dans les domaines faisant l'objet de cette présente consultation.

La société d'assurance devra, pour chaque assuré, établir une carte d'identification de sorte que ce dernier puisse verser directement au prestataire de services les montants dus selon les taux déterminés par la couverture d'assurance au titre de la prestation.

La carte d'identification devra permettre à chaque assuré d'accéder aux organismes accrédités afin de bénéficier des services en cas de besoin. La société utilisera la formule adéquate afin que le bénéficiaire puisse, à temps opportun, profiter des soins ou prestations nécessaires. Un état des prestations fournies, de chaque assuré, devra être soumis annuellement au service administratif de Enabel Côte d'Ivoire.

Pour l'assurance maladie, sont pris en compte :

- ✓ les frais et soins médicaux, produits pharmaceutiques, analyses médicales, radioscopie et chirurgie non esthétique ;
- ✓ les frais d'hospitalisation (frais réels, coût chambre / jour en clinique privée sur toute l'étendue du territoire national) ;
- ✓ Les soins dentaires : frais réels annuels selon proposition de l'Assureur ;
- ✓ La lunetterie : frais réels avec un plafond annuel selon la proposition de l'Assureur ;
- ✓ Les frais d'accouchement : sans complications, avec complications, simple ou gémellaire ;
- ✓ Les frais médicaux lors d'un voyage ou d'une mission à l'étranger dans la sous-région et en Afrique du Nord : les soumissionnaires doivent expliquer les modalités de prise en charge ;

|  |
|--|
| <b>BAREME DE REMBOURSEMENT DES FRAIS MEDICAUX ET DE TRAITEMENT A LA SUITE DE MALADIE, D'ACCIDENT ET DE MATERNITE</b> |
|--|

| TAUX DE BASE 90%   | COTE D'IVOIRE         |          |   |
|--|-----------------------|----------|---|
| NATURE DES PRESTATIONS   | TAUX DE REMBOURSEMENT | PLAFONDS | COMMENTAIRES                                  |
| <b>SOINS AMBULATOIRES ET HOSPITALIERS</b>  |                       |          |   |
| <b>CONSULTATION / DIVERS</b>   |                       |          |   |
| Consultation Généraliste   | 90%                   |          |   |
| Consultation Spécialiste   | 90%                   |          |   |
| Visite Généraliste   | 90%                   |          |   |
| Visite Spécialiste   | 90%                   |          |   |
| Consultation Urgence/Garde   | 90%                   |          |   |
| Frais Pharmaceutiques & Produits   | 90%                   |          |   |
| Imagerie Diagnostique  | 90%                   |          |   |
| Analyses Biologiques   | 90%                   |          |   |
| Petite Chirurgie/Soins   | 90%                   |          |   |
| Maladies liées au VIH/SIDA   | 90%                   |          |   |
| <b>DENTISTERIE</b>   |                       |          |   |
| Soins conservateurs  | 90%                   |          |   |
| Détartrage   | 90%                   |          |   |
| Prothèses dentaires  | 90%                   |          |   |
| Orthodontie  | 90%                   |          |   |
| <b>HOSPITALISATION</b>   |                       |          |   |
| Hébergement Côte d'Ivoire  | 90%                   |          |   |
| Frais de traitement médicaux & chirurgicaux  | 90%                   |          |   |
| <b>MATERNITE</b>   |                       |          |   |
| Frais pré & post Natus   | 90%                   |          |   |
| Césarienne   | 90%                   |          |   |
| Accouchement Simple  | 90%                   |          |   |
| Accouchement Multiple  | 90%                   |          |   |
| Accouchement prématuré   | 90%                   |          |   |
| <b>OPTIQUE</b>   |                       |          |   |
| Verres progressifs   | 90%                   |          | Inclus dans le<br>paquet général des<br>soins |
| Autres verres (non progressifs)  | 90%                   |          |   |
| Montures   | 90%                   |          |   |
| <b>KINESITHERAPIE (moyennant prescription du médecin traitant et lié à la maladie)</b> | 90%                   |          |   |
| <b>AMBULANCE</b>   | 100%                  |          |   |

NB : Une possibilité est laissée aux soumissionnaires d'étendre la gamme de services. Il doit aussi indiquer dans son offre des traitements qui méritent des accord préalables.

**Le plafond sera considéré comme critère d'évaluation.**

## Tableau des exclusions

| Articles | Description | Observation |
|----------|-------------|-------------|
| 1        |             |             |
| 2        |             |             |
| 3        |             |             |
| 4        |             |             |
| 5        |             |             |
| 6        |             |             |
| 7        |             |             |
| 8        |             |             |
| 9        |             |             |
| 10       |             |             |
| .....    |             |             |

## 5.4 Assurance individuelle accident

### 5.4.1 Présentation générale

Dans le cadre de sa politique sociale à l'endroit de son personnel, Enabel en Côte d'Ivoire a souscrit à un contrat d'assurance dit « Individuel accident » cette assurance garantit le paiement d'un capital lorsque l'assuré est victime d'un accident entraînant son décès ou son invalidité définitive.

### 5.4.2 Les effectifs concernés

L'assurance INDIVIDUELLE ACCIDENT concernera l'ensemble du personnel de Enabel en Côte d'Ivoire sous contrat local. L'effectif actuel, qui est susceptible de varier en cours d'année est de 14 employés.

### 5.4.3 Etendue de l'assurance

- a. **Le Décès accidentel** : la couverture d'assurance décès accidentel garantit le paiement aux bénéficiaires d'un capital dont les montants sont préalablement fixés, en cas de décès de l'Assuré quelle que soit la cause de l'accident, peu importe l'endroit, les circonstances ou le moyen (de transport, etc.) par lequel cette cause s'est produite.
- b. **L'invalidité Définitive** : Cette garantie a pour but le paiement, par l'Assureur et par anticipation, du capital garanti au titre du Décès accidentel, en cas d'Invalidité définitive de l'Assuré quelle que soit la cause de l'accident, peu importe l'endroit, les circonstances ou le moyen (de transport, etc.) par lequel cette cause s'est produite. L'Assuré est considéré comme atteint d'Invalidité définitive si avant l'âge limite prévu aux conditions particulières de l'Assureur, à la suite de maladie ou d'accident, il est reconnu définitivement incapable de se livrer à la moindre occupation, ni au moindre travail lui procurant gain ou profit.

## BAREME D'INDEMNISATIONS

|  |                |
|--|----------------|
| Capital en cas de décès                | 20 000 000 CFA |
| Capital en cas d'invalidité définitive | 20 000 000 CFA |

**NB : Enabel vient à peine de s'installer en Côte d'Ivoire. Il n'y a aucun cas d'invalidité, ni d'accident déclaré à nos jours**

### Les conditions de la prestation

Dans un souci d'efficacité opérationnelle, la gestion du contrat d'assurance devra être assurée directement par la compagnie d'assurance ayant conclu le contrat avec Enabel en Côte d'Ivoire.

L'ouverture des dossiers se fera à la réception d'une lettre ou d'une déclaration e-mail émanant d'Enabel. L'examen avec (éventuellement) une enquête sur la recevabilité ainsi que les décisions nécessaires à la gestion du dossier (refus de prise en charge, octroi ou autres) sont pris dans les meilleurs délais raisonnables.

Pour le remboursement, l'assureur devra tenir compte des modalités ci-dessous :

- Système de tiers payant via le réseau de prestataires conventionnés contracté par l'Assureur ;
- Remboursement direct au bénéficiaire après dépôt des pièces justificatives de paiement de médicaments, de consultations, d'analyse, d'hospitalisation et de rapatriement.

#### ✓ **Une option d'évacuation sanitaire :**

**L'assurance sanitaire à l'étranger** prend au minimum en charge les frais médicaux et de traitement à la suite des maladies, d'accidents et de maternité (y compris l'évacuation sanitaire, rapatriement de corps et assistance) et dans la limite d'un plafond annuel.

En ce qui concerne l'assurance sanitaire à l'étranger, rapatriement de corps et assistance, elle sera limitée à un certain nombre de personnes non dénommées parmi le personnel d'Enabel et ses ayants droit. Elle est soumise à une autorisation préalable du Médecin Conseil de la Compagnie.

Par la garantie assistance, l'Assureur couvre dans la limite des capitaux garanties :

| <b>AFRIQUE (SOUS RÉGION, AFRIQUE DU NORD)</b> |                              |                       |                     |
|---|------------------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>EVACUATION SANITAIRE + ASSISTANCE (*)</b>  | <b>TAUX DE REMBOURSEMENT</b> | <b>PLAFONDS</b>       | <b>COMMENTAIRES</b> |
| SOINS A L'ETRANGER                            | 100%                         | <b>15 000 000 CFA</b> |                     |
| BILLET ALLER-RETOUR                           | 100%                         |                       |                     |
| RAPATRIEMENT DE CORPS SI DECES                | 100%                         |                       |                     |
| ACCOMPAGNEMENT PAR UN PROCHE PARENT           | 100%                         |                       |                     |

## 5.5 Qualifications et profil de l'assureur

L'assureur doit être une société d'assurances avec, idéalement, une représentation succursale ou agence au « lieu d'intervention d'Enabel Côte d'Ivoire » et justifier d'une expérience de partenariat avec des programmes de coopération ou ONGs Internationales.

La société d'assurances devra aussi fournir :

- ✓ L'agrément de la profession ;
- ✓ La méthodologie et le plan de remboursement qu'il compte adopter ;
- ✓ Présentation de son réseau de structures médicales (publiques et privées) agréées ;
- ✓ Une offre financière selon le bordereau des prix joint au dossier de consultation ;
- ✓ Le personnel clé (médecin conseil et personne de contact) doit avoir minimum 5 ans d'expérience dans le domaine de l'assurance santé.

## 5.6 Évaluation de la proposition d'assurance

Chaque proposition d'assurances sera évaluée d'un point de vue technique et financier. Pour la proposition technique notamment pour la couverture maladie, il sera tenu compte du taux de remboursement des frais réels, de la garantie assurance individuelle accident corporel, du plafond, des modalités de remboursement (délais de remboursement), la portée de la couverture géographique.

Un contrat d'assurance devra être proposé pour examen.

## 5.7 Durée

La période de validité de la police d'assurance est d'une année, renouvelable 3 fois un mois avant la date d'anniversaire du contrat en cours.

## 5.8 Prime annuelle

Enabel enverra au contractant chaque année la liste des bénéficiaires au contractant avec :

- Le nom, le prénom, la date de naissance des bénéficiaires ;
- Le nom du projet et le code du projet.

Seul le pouvoir adjudicateur informe exclusivement le contractant des demandes de nouvelle d'incorporation et de retrait au moyen d'une notification prévue à cet effet (avec la liste mise à jour des bénéficiaires).

Pour les membres dont le contrat expire au cours de l'année, la prime sera calculée et remboursée sur la base de la prime annuelle en fonction du nombre de mois couverts pour l'année applicable. Pour les nouveaux membres en cours d'année, la prime sera calculée sur la base de la prime annuelle donnée et en fonction du nombre de mois à couvrir pour l'année applicable, à partir du premier jour du mois d'incorporation jusqu'à la fin de l'année applicable.

## 6 Formulaire d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

|   |  |      |       |
|---|--|------|-------|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>  |  |      |       |
| NOM(S) DE FAMILLE <sup>1</sup>  |  |      |       |
| PRÉNOM(S)   |  |      |       |
| DATE DE NAISSANCE   |  |      |       |
| JJ                      MM    AAAA  |  |      |       |
| LIEU DE NAISSANCE<br>(VILLE, VILLAGE)   | PAYS DE NAISSANCE  |      |       |
| TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ   |  |      |       |
| CARTE D'IDENTITÉ      PASSEPORT      PERMIS DE CONDUIRE <sup>2</sup> AUTRE <sup>3</sup>   |  |      |       |
| PAYS ÉMETTEUR   |  |      |       |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ   |  |      |       |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>4</sup>  |  |      |       |
| ADRESSE PRIVÉE  |  |      |       |
| PERMANENTE  |  |      |       |
| CODE POSTAL   | BOITE POSTALE  | PAYS | VILLE |
| RÉGION <sup>5</sup>   |  |      |       |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ   |  |      |       |
| COURRIEL PRIVÉ  |  |      |       |
| <b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>   |  |      |       |
| Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.  |  |      |       |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?<br><b>OUI      NON</b> | <b>NOM DE L'ENTREPRISE<br/>(le cas échéant)</b><br><b>NUMÉRO DE TVA</b><br><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b><br><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b><br><b>VILLE    PAYS</b> |      |       |
| <b>DATE</b>   | <b>NOM+SIGNATURE</b>   |      |       |

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

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

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

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

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

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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



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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

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

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

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

#### 6.1.4 Coordonnées bancaires

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

**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.**

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

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC CIV21002-10026**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC CIV21002-10026**, aux prix suivants, exprimés en XOF et hors TVA : .....XOF

Pourcentage TVA : .....%.

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

En annexe << mettre la référence de l'offre financière >>, le soumissionnaire joint à son offre l'offre de prix détaillée.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

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

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin

2019.

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

**Date**

**Lieu**

**Nom et signature originale + mention manuscrite lu et approuvé.**

## 6.4 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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

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

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

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

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

**Date**

**Lieu**

**Nom et signature originale + mention manuscrite "lu et approuvé"**.

## 6.5 Données sur la capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre

Pour ce marché le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois (3) derniers exercices (2020 -2021 -2022) un chiffre d'affaires *moyen* au moins égal à : **180 000 €uros**.

Il joindra à son offre les états financiers des comptes approuvés des trois (3) dernières années par un expert-comptable (2020 -2021 -2022).

| Données financières   | 2020 en EURO | 2021 en EURO | 2022 en EURO | Moyenne en EURO | Année en cours(2023)EURO |
|---|--------------|--------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| Chiffre d'affaires annuel                                   |              |              |              |                 |                          |
| Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du présent marché |              |              |              |                 |                          |
| Actifs à court terme  |              |              |              |                 |                          |
| Passifs à court terme                                       |              |              |              |                 |                          |

**\*1 euro = 655.957 XOF**

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

Lieu, date :

## 6.6 Effectifs du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit compléter et signer le tableau ci-dessous relatif à ses effectifs :

| Effectif moyen      | Année (2020)  |   | Dernier exercice (2021) |   | Exercice en cours (2022) |   |
|---------------------|---------------|---|-------------------------|---|--------------------------|---|
|                     | Total général | Total pour les domaines en rapport avec le marché <sup>11</sup> | 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     |               |   |                         |   |                          |   |

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité



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

Pour rappel, le **CV de chaque expert principal** devrait se limiter à cinq (5) pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert doivent correspondre aux profils indiqués dans les termes de références.

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

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

### CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

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

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

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

Affiliation à une organisation professionnelle :

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

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

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

#### 15. Expérience professionnelle

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

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

**Signature manuscrite**

**Lieu et date :**

## 6.8 Références du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** de prestations qui ont été effectuées au cours des trois (3) dernières années (**2020 à 2022**) :

- **3 marchés de complexité comparables d'une valeur minimale de 50 000€ chacune**

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectuées au cours des trois (3) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des contrats et attestations de bonne fin émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur.

**Remplir le tableau ci-dessous :**

| Intitulé / description des services / lieux (maximum 5) | Montant total en € | Nom du client | Année (3 dernières années) |
|---|--------------------|---------------|----------------------------|
|   |                    |               |                            |
|   |                    |               |                            |
|   |                    |               |                            |
|   |                    |               |                            |
|   |                    |               |                            |

**\*1 euro = 655.957 XOF**

Pour les prestations présentées dans le tableau ci-dessus, **veuillez joindre les copies des références et certificats signés par les autorités contractantes** (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure). La présentation d'un contrat ne constitue pas une preuve de bonne exécution.

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

## 6.9 Grilles d'évaluation technique

|   | <b>Maximum</b> |
|---|----------------|
| <b>Méthodologie et couverture (maximum 60)</b>  |                |
| Développement de la méthodologie de la prise en charge des employés et ayants droits                    | 10             |
| Niveau des plafonds appliqués (maladie et accidents)  | 25             |
| Modalité de remboursement et clause d'ajustement  | 10             |
| Méthodologie d'identification des agents et des ayants droits   | 5              |
| Planning des activités, incluant la proposition de la prise en charge du personnel et les ayants droits | 10             |
| <b>Note totale pour la méthodologie et la couverture</b>  | <b>60</b>      |
| <b>L'expertise (maximum 40)</b>   |                |
| <b>Expertise et qualifications de l'assureur</b>  |                |
| Qualification et compétence du personnel clé (personnes de contact et médecin conseil)                  | 10             |
| Réseau de structures médicales agréées  | 20             |
| Expérience spécifique comme prestataire en assurance maladie et évacuation sanitaire                    | 10             |
| <b>Note totale pour l'expertise et les qualifications</b>   | <b>40</b>      |
| <b>Note globale</b>   | <b>100</b>     |

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

## 6.10 Offre financière

| Couverture  | Effectif indicatif |                  | Côte d'Ivoire | Afrique |                |
|---|--------------------|------------------|---------------|---------|----------------|
|   |                    |                  | 90%           | 100%    | Plafonds       |
| Couverture en assurance maladie du personnel de Enabel Côte d'Ivoire et leurs ayants droits | 14 salariés        | 75 ayants droits |               |         | 15 000 000 CFA |
| Assurance individuelle accident pour les salariés   | 14 salariés        | 0 ayant droit    |               |         |                |
| Prime/personne /an  |                    |                  |               |         |                |
| Prime nette globale   |                    |                  |               |         |                |

Il est à noter que les prix proposés devront couvrir une période d'une année

Fait à ..... le .....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

## **6.11 Récapitulatif des documents à fournir**

- *Fiche d'identification (formulaire 6.1)*
- *Formulaire d'offre – prix 6.2)*
- *Offre financière(formulaire 6.10)*
- *Déclaration sur l'honneur (formulaire 6.3)*
- *Déclaration d'intégrité (formulaire 6.4)*
- *Données capacité économique et financière (formulaire 6.5)*
- *Effectif du soumissionnaire (formulaire 6.6)*
- *Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (formulaire 6.7)*
- *Références du soumissionnaire (formulaire 6.8)*
- *Dossier technique (Voir Instructions générales pour l'introduction des offres)*

## 6.12 Dossier de sélection – capacité économique

| <b>Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017</b>  |  |
|--|--|
| <p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois (3) derniers exercices (<b>2020, 2021 et 2022</b>) un chiffre d’affaires moyen au moins égal à 180 000 <b>EUROS</b>.</p> <p>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).</p>  | <p>Voir formulaire au paragraphe 6.5</p> |
| <p>Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>Voir formulaire au paragraphe 6.5</p> |
| <p><b>AUTRES :</b></p> <p>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.</p>  |  |
| <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>  |  |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> |  |
|---|--|

### 6.13 Dossier de sélection – aptitude technique

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017</b>  |                                   |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des <b>techniciens ou des organismes techniques suffisants</b>, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>  | Voir formulaire au paragraphe 6.7 |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin <b>d'assurer la qualité</b> et les <b>moyens d'étude et de recherche</b> de son entreprise.</p> <p>Le soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il dispose d'une équipe compétente pour exécuter le marché</p> <p>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.</p>  |                                   |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p><b>Le soumissionnaire joindra à son offre la liste du personnel repris dans les termes de référence</b></p> <p>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 <b>diplômes</b> dont ce personnel est titulaire, ainsi que les <b>qualifications professionnelles</b> et l'expérience.</p>   | Voir formulaire au paragraphe 6.7 |
| <p>Le soumissionnaire doit disposer des <b>références suivantes</b> de prestations qui ont été effectuées au cours des trois (3) dernières années (2020 à 2022) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>3 marchés de complexité comparables d'une valeur minimal de 50 000€ chacune</b></li> </ul> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois (3) dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.</p> | Voir formulaire au paragraphe 6.8 |



## 6.14 Annexes

### 6.14.1 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 Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation légale avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- 3.3. Le pouvoir adjudicateur peut unilatéralement apporter des modifications limitées aux instructions. Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'adjudicataire avant d'apporter des modifications importantes aux instructions. Les modifications affectant la teneur de cette Convention doivent faire l'objet d'un accord par les Parties.
- 3.4. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la 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 événements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

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

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

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.

- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

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

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

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

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.

- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

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

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

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

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

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

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

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

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.

- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.
- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

#### **Article 10 : Audit**

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



avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 15 : Confidentialité**

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

#### **Article 16 : Responsabilité**

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant

spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.

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

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

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

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

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
  - De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
  - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
- 18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.
- 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 Partie reconnaît avoir reçu un exemplaire signé.

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>12</sup>**

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

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

---

<sup>12</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

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

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

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

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

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

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nom :                 |  |
| Titre :               |  |
| Numéro de téléphone : |  |
| E-mail :              |  |
|                       |  |
| Nom : <sup>13</sup>   |  |
| Titre :               |  |
| Numéro de téléphone : |  |
| E-mail :              |  |

<sup>13</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

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

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

### Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>14</sup>

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclus la sécurité du traitement.<sup>15</sup>

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

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

- [Décrivez]

---

<sup>14</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>15</sup> Considérant 81 du RGPD

## 7 Instructions générales pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont accessibles à **l'annexe 1 – Instruction générales pour l'introduction d'une offre** :