



Cahier Spécial des Charges GIN19007-10046

Accord cadre relatif à « l'assistance technique au projet
SANITA-Villes propres 2 dans le domaine de la gestion des
déchets solides ménagers et assimilés »

Procédure Négociée Directe Avec Publication Préalable (PNDAPP)

Code de Navision : GIN19007

Table des matières

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

3.4.10	Conclusion du contrat	16
4	Dispositions contractuelles particulières.....	17
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	17
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	17
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	17
4.4	Confidentialité (art. 18)	18
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	18
4.6	Cautonnement (art.25 à 33).....	18
4.7	Documents du marché (art. 34-36)	20
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	20
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	20
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	20
4.8.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	20
4.8.4	Conditions d'introduction (art. 38/14)	21
4.9	Réception technique (art. 41, 3°).....	21
4.10	Modalités d'exécution (art. 145 es)	21
4.10.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	21
4.10.2	Délais d'exécution (art. 147)	21
4.10.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	21
4.10.4	Egalité des genres	21
4.11	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	21
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	22
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	22
4.12.2	Pénalités (art.45).....	22
4.12.3	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	22
4.12.4	Mesures d'office (art. 47 et 155)	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	23
4.13.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	24
4.14	Litiges (art. 73).....	24
5	Termes de référence.....	25
5.1	Contexte et justification de la mission.....	26
5.1.1	Enjeux et problématique de la gestion des déchets à Conakry et dans les communes du Nord	26
5.1.2	Les résultats des diagnostics des communes du Nord.....	27

5.2	L'approche Sanita Villes Propres 2	29
5.3	Le programme SANITA villes propres 2	30
5.4	Objectif de la mission.....	31
5.5	Prestations attendues.....	32
5.5.1	Cadre général.....	32
5.5.2	Appui en expertise et conseil technique (Backstopping).....	33
5.5.3	Appui à la mise en œuvre.....	33
5.5.4	Formation et coaching	34
5.5.5	Rédaction des rapports	34
5.5.6	Contrôle qualité.....	35
5.6	Déroulement des missions	35
5.7	Domaines d'expertises recherchés.....	35
5.8	Modalités de mobilisation de l'expertise.....	37
5.9	Formulaire d'évaluation des 10 domaines d'expertise.	39
5.10	Formulaires de ventilation CV et Homme. Jour.....	40
5.11	Ventilation des HJ par provenance, selon la méthodologie choisie par le soumissionnaire Erreur ! Signet non défini.	
5.12	Ventilation des CV par provenance et lien avec le ou les bureaux d'étude.....	41
6	Formulaires.....	42
6.1	Fiche d'identification	42
6.1.1	Personne physique	42
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	43
6.1.3	Entité de droit public	44
6.1.4	Coordonnées bancaires pour les paiements	45
6.2	Sous-traitants.....	46
6.3	Formulaire d'offre - Prix.....	47
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	48
6.5	Déclaration d'intégrité du soumissionnaire	50
6.6	Dossier de sélection – capacité économique	51
6.7	Dossier de sélection – aptitude technique	52
6.8	Documents à remettre – liste exhaustive.....	53
6.9	Annexes.....	58
6.9.1	Grille d'évaluation technique	58
6.9.2	Capacité économique et financière.....	59
6.9.3	CVs des 10 experts à mobiliser.....	60
6.9.4	Références du soumissionnaire	62

6.9.5	Offre financière	63
6.9.6	Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution).....	64
6.9.7	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) cette clause sera complétée en cas d'attribution	65
6.9.8	Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire.....	75
7	Instruction générale pour l'introduction des offres	79

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Dispositions contractuelles particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses

administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

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

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail

et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

1.4 Règles régissant le marché

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

1.6 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou

indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

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

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

1.8 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un accord-cadre pour une assistance technique au projet Sanita Villes propres 2.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services est relatif à un accord-cadre pour « l'assistance technique au projet SANITA-Villes propres 2 dans le domaine de la gestion des déchets solides ménagers et assimilés » conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lot(s)

Le marché est en lot unique.

Une offre pour une partie du lot est irrecevable.

2.4 Postes

Pas applicable.

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée d'exécution de 2 ans et demi et se termine à la fin de la convention spécifique du projet (31/12/2025).

Le prestataire sera mobilisé par bon de commande avec des termes de référence relatif à chaque mission spécifique.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Options

Pas applicable.

2.8 Quantités

Les quantités estimatives sont de **170 hommes/jour** sur la durée du contrat.

La détermination des quantités réelles se fera au moyen de bons de commande. Les quantités estimées sont fournies à titre indicatif afin de pouvoir estimer les volumes de prestation attendus pour l'attribution du marché. Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de ce marché à bon de commande.

Les prix unitaires restent inchangés, quelles que soient les quantités réellement commandées.

Le prestataire de services doit être en mesure d'effectuer les prestations pour toutes les quantités faisant l'objet d'un bon de commande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit mobiliser un dispositif ou une procédure distincte pour des missions de nature similaire à celle décrites dans le présent CSC.

3 Procédure de passation

3.1 Mode de passation

Procédure négociée directe avec publication préalable en application de l'article 41 §1^{er}, 1^o de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publication officielle

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

3.2.2 Publication complémentaire

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

Ce marché est publié sur le site Web du journal d'appel d'offres (JAO) de Guinée (www.jaoguinee.com).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Geert KINDT**. **Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via 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 **21/11/2023** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M. Geert KINDT, adresse (geert.kindt@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **22/11/2023** à l'adresse ci-dessus.

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

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 l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications. Il lui est vivement conseillé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe.

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

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

offre.

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

3.4.2 Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Marché à bordereau de prix: le marché dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre»

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

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.

NB : les frais de voyages internationaux préalablement autorisés par Enabel en classe économique sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (billet d'avion). Ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme-jour.

3.4.5 Introduction des offres

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

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

Nom du soumissionnaire :

Offre technique et administrative, Originale et copie GIN19007-10046

Date limite de dépôt des Offres : le 08 décembre 2023 à 12h 00 au plus tard.

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

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

Nom du Soumissionnaire :

Offre technique et administrative, Originale et copie GIN19007-10046

Date limite de dépôt des Offres : le 08 décembre 2023 à 12h 00 au plus tard.

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

M. Geert KINDT

Cellule marchés publics sise à Immeuble Koubia, 3^{ème} Etage Appartement 301,

Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.

Inscription supplémentaire à mettre sur l'enveloppe :

NOM DE LA FIRME : ;

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : ;

REFERENCE DU MARCHE : GIN19007-10046 ;

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : 08 décembre 2023 à 12h 00 au plus tard.

Remarques importantes :

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

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

Elle peut être introduite :

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

M. Geert KINDT, Cellule marchés publics en Guinée sise Immeuble Koubia, 3^{ème} Etage, Appartement 301, à Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée.

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

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

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

3.4.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

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

3.4.7 Dépôt des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 08 décembre 2023 à 12h00**. L'ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

3.4.8.2 Critères de sélection

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

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

3.4.9 Evaluation des offres

3.4.9.1 Aperçu de la procédure

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

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

Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des

critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Il s'agit des soumissionnaires dont l'offre a obtenu le minimum requis à l'évaluation technique.

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

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

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

3.4.9.2 Critères d'attribution

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

- Attribution sur la base du **prix : 40% (le prix à considérer sera celui du prix TOTAL en Guinée).**

Cotation financière = **60** – ((le prix de l'offre concernée - prix de l'offre la plus basse) / prix de l'offre concernée)) * **60**

- Attribution de la **qualité : 60%**

Le prestataire présentera dans son offre technique :

a) Sa méthodologie :

Le soumissionnaire présentera, en plus de la compréhension des présents termes de référence, sa stratégie d'organisation et sa démarche méthodologique y inclus les outils spécifiques en rapport aux différentes tâches décrites dans les présents TdR. Il argumentera les avantages comparatifs de l'expertise présentés dans son offre pour chacun des points développés sur base de leur CV ainsi que leur complémentarité et, le cas échéant, leur expérience à travailler en équipe.

Cette note méthodologique sera présentée sur un document de 6 pages maximum, numérotées, au format A4. Le soumissionnaire joindra également une liste de rapports de mission récents (maximum 5 ans) sur ce sujet et qui pourront être consultés sur demande par le pouvoir adjudicateur.

b) La compétence de la structure ou du consortium dans le domaine des déchets.

En dehors de la qualité de l'expertise par thématique liée aux profils des experts, il est demandé au bureau d'étude de démontrer son expertise et ses références en tant que société de conseil dans le domaine des déchets et en particulier ses expériences à l'international pour les activités mentionnées dans le tableau repris en 5.5.2. (backstopping, appui à l'exécution, formation...). L'expérience en Guinée sera considérée comme un atout. Un document de 6 pages maximum, numérotées, au format A4, sera présenté à cet effet. Les éléments suivants seront notamment pris en compte :

- La part des salariés ou experts permanents dans l'équipe proposée
- Les modalités de pilotage des équipes et des experts,

- Les capacités et modalités de contrôle qualité permettant à l'adjudicateur de s'assurer que les livrables produits par les différents experts :
 - répondent aux termes de référence
 - répondent à un standard de qualité
 - sont susceptibles de commentaires et remarques qui devront être prises en compte au nom du bureau d'étude

c) L'expertise proposée

Pour chaque domaine d'expertise ciblé par ce marché (10 domaines, Cf. TdR), le soumissionnaire proposera un ou plusieurs CV. Le CV ou la combinaison des CV par expertise ciblée seront évalués.

Une attention particulière sera donnée à la mobilisation d'expertise locale en vue d'assurer une flexibilité et une réactivité maximum de l'expertise.

3.4.9.3 Attribution du marché

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

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

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

3.4.10 Conclusion du contrat

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

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

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

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera précisé dans la lettre de notification.

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

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

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

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au paragraphe 1.2 « Le pouvoir adjudicateur ».

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

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

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

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

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Lorsque le montant de la commande atteint 50 000 euros et pour un délai d'exécution de plus de 45 jours calendrier, un cautionnement sera appliqué. Dans le cas contraire, aucun cautionnement ne sera appliqué.

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

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation aux articles 26 et 27, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution

du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Pour ce marché, aucun cautionnement venant des compagnies d'assurance n'est accepté.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/O1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.9.6 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos

compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

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

Libération du cautionnement

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

4.7 Documents du marché (art. 34-36)

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

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

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

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

4.9 Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.10.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

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

4.10.2 Délais d'exécution (art. 147)

Les services doivent être exécutés par bon de commande dans un délai n'excédant pas les 2 ans et demi à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés en Guinée dans les villes de Conakry, Coyah, Manéah et Dubréka. Une extension géographique à des villes périurbaines ou secondaires pourra être envisagée si besoin.

4.10.4 Egalité des genres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.12.2 Pénalités (art.45)

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

4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.13 Fin du marché

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

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

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

4.13.2 Frais de réception

Sans objet.

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

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

M. Bakary DIAKITÉ

Responsable Administratif et Financier International,

Programme SANITA, Enabel en Guinée–Quartier Kipé Prima Center

Commune de Ratoma, Conakry, République de Guinée.

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêté à la somme totale euros..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence GIN19007-10046, l'acompte concerné et l'intitulé du marché « assistance technique au projet sanita villes propres 2 dans le domaine de la gestion des déchets solides ménagers et assimilés ».

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

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

4.14 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique.

5 Termes de référence

Liste des acronymes

AFD	Agence Française pour le Développement
AFICCON	Agence de Financement des Communes de Conakry
ANAFIC	Agence Nationale de Financement des Collectivités
ANASP	Agence Nationale d'Assainissement et de Salubrité Publique
BID	Banque Islamique de Développement
CET	Centre Enfouissement Technique
CIDS	Comité Interministériel Déchets Solides
CST	Centre de Stockage Temporaire
CT	Centre de Transfert
DAO	Dossier d'Appel d'Offre
DMA	Déchets Ménagers et Assimilés
DNA	Direction Nationale de l'Assainissement
DSP	Délégation de Service Public
EPA	Etablissement Public à caractère Administratif
EPL	Etablissement Public Local
FDS	Fonds de Déchets Solides
FED	Fonds Européen de Développement
GDS	Gestion Déchets Solides
GIE	Groupement à Intérêt Economique
GNF	Françs Guinéens
IEC	Information Education Communication
MATD	Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation
MEEF	Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts
MHA	Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement
MO	Matière Organique
ONG	Organisation Non-Gouvernementale
OSC	Organisation de la Société Civile
PAC	Projet d'Assainissement de Conakry
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PCGDS	Plan Communal de Gestion des Déchets Solides
PDL	Plan de Développement Local
PME	Petite et Moyenne Entreprise
PTF	Partenaire Technique et Financier
STD	Services Techniques Déconcentrés
UE	Union Européenne
ZTT	Zone de Tri et Transit

5.1 Contexte et justification de la mission

5.1.1 Enjeux et problématique de la gestion des déchets à Conakry et dans les communes du Nord

Les communes de Dubréka, Coyah et Manéah sont bénéficiaires du projet « SANITA – Villes propres 2 » financé sur le 11ème FED par l'UE et mis en œuvre par Enabel, l'agence Belge de développement depuis mars 2022. Ce projet porte sur le développement d'un service de gestion des Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) dans les quartiers urbanisés des communes bénéficiaires en ligne avec les orientations politiques adoptées en 2015 par le gouvernement guinéen pour la gestion des déchets du Grand Conakry à l'horizon 2025. Pour l'heure, la collecte des déchets dans ces quartiers est entièrement dans les mains du secteur informel. Elle s'effectue à petite échelle et échappe à tout contrôle de la part des autorités publique sur le traitement final des déchets après la collecte.

Ces communes de Grand Conakry, comme la plupart des grandes villes guinéennes connaissent une forte croissance démographique et une urbanisation rapide, entraînant une augmentation de la production de déchets. Cette situation met une pression considérable sur les infrastructures et les capacités de gestion des déchets.

Face à cette problématique, les enjeux sont multiples et touchent à la fois la santé publique, l'environnement, l'économie et la qualité de vie des populations locales. La problématique de la gestion des déchets à Conakry et dans les communes du Nord, est donc complexe et multidimensionnelle. Elle nécessite une approche globale et intégrée qui prend en compte les aspects sanitaires, environnementaux, économiques et sociaux de la question.

En matière d'équipements et d'organisation de la gestion des déchets dans ces communes plusieurs problèmes majeurs se posent. Les infrastructures de collecte sont inadéquates. Les systèmes de collecte des déchets sont inadaptés à la croissance démographique rapide. Il y a un manque de bacs, de camions de collecte et de personnel qualifié pour effectuer une collecte régulière et efficace.

Les communes souffrent d'un manque d'installations de traitement des déchets, tels que des centres de tri et de traitement, de compostage ou d'enfouissement. Cela fait que la plupart des déchets finissent dans des décharges sauvages, ce qui entraîne une pollution de l'environnement et des risques pour la santé.

La sensibilisation des populations à l'importance de la gestion des déchets est souvent limitée. Il est crucial de sensibiliser la population aux bonnes pratiques de gestion des déchets, notamment en matière d'abonnement aux PME de pré-collecte, de tri, de recyclage et de réduction des déchets à la source. La participation active des populations est essentielle pour la réussite de tout programme de gestion des déchets.

Il manque aussi une réglementation claire et de contrôle efficaces en matière de gestion des déchets. Cela entraîne souvent un manque de responsabilité des parties prenantes, y compris les autorités locales, les entreprises et les résidents, ce qui aggrave les problèmes existants.

La gestion adéquate des déchets nécessite des investissements importants en termes d'infrastructures, d'équipements et de ressources humaines. Cependant, le financement disponible est insuffisant pour répondre aux besoins, ce qui limite la capacité à mettre en place des systèmes de gestion des déchets efficaces et durables.

Pour relever ces défis, il est essentiel de mettre en place des politiques et des plans d'action solides, de renforcer les infrastructures et les capacités de collecte et de traitement des déchets, de réduire les déchets au maximum par le tri et la valorisation, d'impliquer activement les populations

concernées et de promouvoir une approche intégrée de la gestion des déchets qui tienne compte des aspects sanitaires, environnementaux et socio-économiques.

5.1.2 Les résultats des diagnostics des communes du Nord

Le diagnostic des pratiques et savoirs faire en matière de gestion des déchets réalisé dans le cadre de l'exécution du projet, entre octobre 2022 et aout 2023, dans les communes de Coyah, Dubréka et Manéah permet d'avoir une vision plus précise de la situation.

5.1.2.1. Les autorités communales de ces collectivités

Elles ont une volonté d'agir pour améliorer les conditions de vie des habitants et ont conscience de leur rôle et de leurs responsabilités en matière d'assainissement et de salubrité. Toutefois, elles éprouvent des difficultés à identifier et analyser leurs marges de manœuvre (forces, ressources) et à dépasser les contraintes auxquelles elles se trouvent confrontées pour améliorer l'efficacité et la qualité du service et garantir sa régularité et sa pérennité.

Les principaux processus de pilotage de l'action publique locale (diagnostic, élaboration de politiques publiques locales, planification/programmation de service, budgétisation et exécution budgétaire, décisions réglementaires, suivi évaluation) sont insuffisamment maîtrisés, ou insuffisamment mis en œuvre dans les Communes.

Du point de vue organisationnel et technique, les communes du Nord manquent d'expérience et de savoirs faire d'organisation et de gestion d'un service public local à l'instar de celui des déchets solides. Bien que toutes ces communes disposent actuellement de services techniques propres, ces derniers manquent de moyens appropriés pour faire face à leurs missions.

Les communes éprouvent également des difficultés à mobiliser et gérer les ressources financières pour déployer et gérer le service.

Toutefois, les communes ont l'expérience du dialogue et de la concertation avec les acteurs de la gestion des déchets solides de leurs territoires. Elles savent (c'est assez inégal selon les communes) organiser et animer le dialogue, et impliquer les acteurs dans les discussions sur les choix d'option de gestion des déchets solides. Elles ont aussi l'expérience de sensibilisation et communication en direction des usagers du service (pour convaincre à l'abonnement...).

En définitif, les compétences des communes pour assurer une maîtrise d'ouvrage publique locale du service de gestion des déchets solides sont faibles. Un renforcement est prévu par le projet.

5.1.2.2. Les PME de précollecte des déchets

70 PME de précollecte des déchets ont été identifiées sur le territoire des trois communes. Toutes disposent au moins d'un tricycle et de petit matériel. En plus de la collecte des déchets dans les ménages, certaines collectent également les déchets dans les marchés. La majorité des PME identifiées ont une existence formelle et une autorisation d'exercer dans leurs communes d'intervention.

Les principales difficultés et contraintes majeurs identifiées vis-à-vis de la performance des PME sont :

- La quasi-totalité des PME ne dispose pas d'outils de gestion ou de planification des services mais aussi de moyen efficace de sécurisation des ressources
- L'inexistence des sites de décharge/dépotoir existant/accessible
- La faible implication des autorités dans la régulation des opérateurs d'une part mais également dans la régulation des relations entre usagers et les opérateurs.
- L'inexistence d'un dispositif d'appui pour la performance des acteurs et du service ;
- Une insuffisance de la communication autours des services et vers les usagers.

Un accompagnement et un renforcement des compétences des PME est prévu dans le cadre du projet.

5.1.2.3. Les OSCs et ONGs actives dans le secteur de l'assainissement

49 OSCs et ONGs ont été identifiées actives dans le secteur de l'assainissement ou de la protection de l'environnement sur le territoire des trois communes. Ce sont notamment des associations de femmes ou de jeunes, des coopératives, des fédérations d'acteurs, etc.

La grande majorité de ces structures disposent d'un règlement intérieur, et de documents administratifs le cas échéant (agréments, enregistrements).

La moitié des acteurs rencontrés ont pour mission la protection de l'environnement et l'assainissement et tous ont démontré leur motivation et leur engagement dans ce secteur.

Les difficultés rencontrées par ces acteurs sont principalement liées à une absence de financement externe, une faible collaboration et un manque d'appui des autorités communale.

Des ateliers de formation et de définition de stratégie de sensibilisation communales ont regroupé les différents acteurs et ont permis de définir pour chaque commune des objectifs, publics cibles et actions. Un accompagnement et un renforcement des OSCs et ONGs est prévu dans le cadre du projet.

5.1.2.4. La valorisation des déchets

Un diagnostic des filières de valorisation a été réalisé en 2021 et sa mise à jour est en cours.

Les différentes filières existantes sont l'aluminium, le fer, les chaussures, le cuivre et le PET.

- a) Le plastique : une valorisation industrielle existe principalement le PELD et le PEHD. Le PET est réutilisé, peu recyclé. Quelques initiatives de valorisation artisanales existent mais à petite échelle.
- b) Les métaux : en Guinée, il existe une valorisation artisanale par des artisans-forgerons et une valorisation industrielle des métaux ferreux. La majorité des repreneurs exportent les métaux récupérés majoritairement vers l'Inde et le Pakistan.
- c) Les DEEE : la valorisation se fait par des récupérateurs locaux, soit pour réparer l'objet ou obtenir des pièces de rechange, soit pour récupérer le matériau (plastique ou métal).
- d) Les batteries de véhicule : elles sont soit réparées, soit démantelées pour récupérer les matériaux (plomb, acide, métaux).
- e) Le compost : deux plateformes de compostage ont été mise (ou remise) en opération dans le cadre du programme Sanita Villes Propres 1 (Sonfonia, Kindia). Elles produisent du compost de qualité mais sont soumises aux aléas institutionnels et d'arrivée des matières organiques.

Aucune filière de valorisation du papier et du carton n'a été identifiée.

La majorité des valorisateurs industriels sont situés dans le territoire couvert par le projet, limitant les coûts de transport des déchets. Malgré cela, une faible proportion des PME font de la valorisation des déchets biodégradables pour le compostage ou le tri pour la vente des plastiques et divers dérivés des déchets.

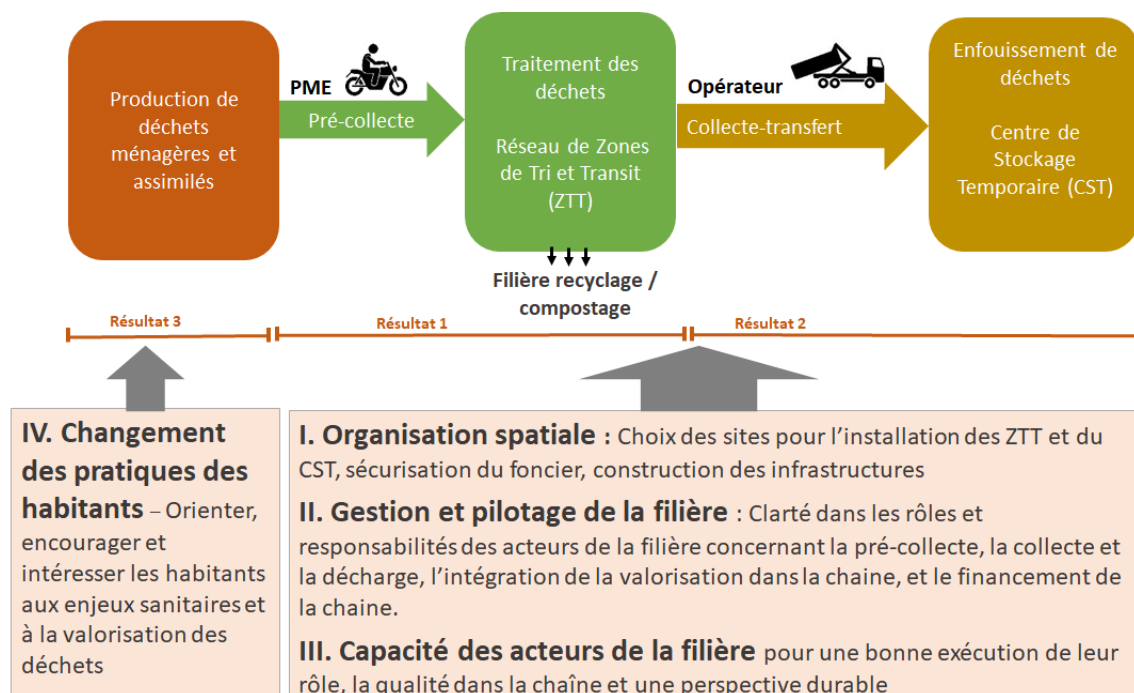
Le programme Sanita Villes Propres 1 a appuyé plusieurs initiatives et acteurs pour augmenter le volume de déchets valorisés ou récupérés. Le projet prévoit de poursuivre ces efforts et de soutenir des initiatives spécifiques dans le territoire des trois communes.

La construction de zones de tri et de transit (ZTT) est prévue dans le cadre du projet. Ces infrastructures constitueront un point de rupture de charge pour les déchets, limitant la distance parcourue par les PME entre le ménage et le dépotoir, mais également un lieu de tri et de réduction du volume total de déchets à envoyer à la décharge finale.

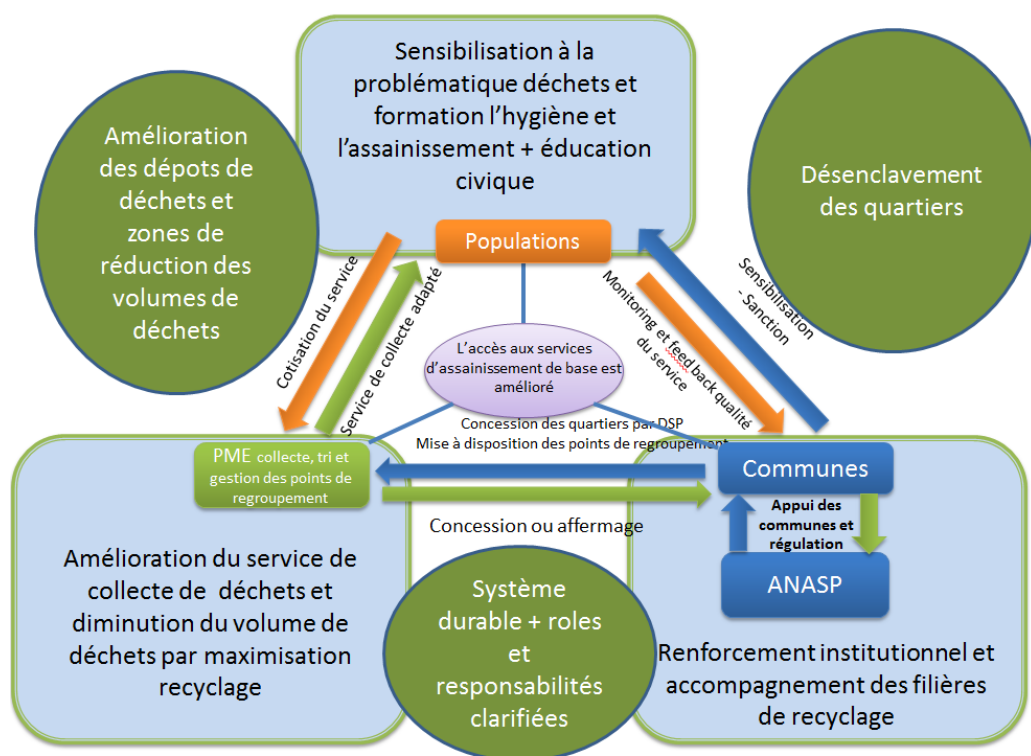
La sensibilisation et formation des PME, des gestionnaires de ZTT et des trieurs en matière de tri et de valorisation est prévue dans le cadre du projet.

5.2 L'approche Sanita Villes Propres 2

L'approche du Projet Sanita Villes Propres pour améliorer la gestion des déchets ménagers et assimilés s'articule autour de 4 axes majeurs de changement :



Les acteurs principaux et leurs interrelations peuvent être représentés schématiquement comme suit :



5.3 Le programme SANITA villes propres 2

Fiche signalétique du projet SANITA 2	
Titre	Programme de développement et d'assainissement urbain en Guinée – communes périphériques de Conakry / SANITA Villes Propres 2
Budget total	10.000.000 € (100% financement FED)
Type de Contrat (ref.)	Convention de Délégation FED/2017/039-161
Date de signature	Décembre 2021
Durée de mise en œuvre de l'action	48 mois + 6 mois de clôture
Période de mise en œuvre de l'action	01/01/2022 – 31/12/2025
Zone géographique	Communes de Coyah, Manéah et Dubréka
Partenaires de mise en œuvre	Agence Nationale de l'Assainissement et de la Salubrité Publique (ANASP) du Ministère de l'Administration du territoire et de la décentralisation
Bénéficiaires	Bénéficiaires directs : Population des quartiers urbanisés qui sont appuyés par le projet sur le territoire des communes de Coyah, Manéah et Dubréka Bénéficiaires indirects : • Elus locaux • Service Techniques Communaux en charge de Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) • PME en charge de la pré-collecte et des ZTT • OSC et ONG actives dans les domaines de la sensibilisation environnementale et de l'hygiène publique • Services déconcentrés de l'ANASP
Objectif général	Contribuer au développement économique et social de la République de Guinée et à la résilience des populations à travers l'amélioration de la gestion et de la qualité de vie des villes.
Objectifs spécifiques	Améliorer l'accès des populations urbaines aux services de gestion des déchets ménagers et assimilés sur le territoire des communes de Dubréka, Coyah et Manéah.
Résultats escomptés	R1 : La pré-collecte des déchets ménagers et assimilés est amélioré dans les quartiers urbanisés des communes de Manéah, Dubréka et Coyah R2 : La collecte, la valorisation et l'enfouissement des déchets ménagers et assimilés, qui sont produits dans les quartiers urbanisés des communes de Manéah, Dubréka et Coyah, sont améliorés R3 : Les habitants de quartiers urbanisés des communes de Manéah, Dubréka et Coyah sont sensibilisés aux enjeux de la gestion des déchets solides et assimilés et sont informés de la manière d'avoir accès aux services mise en place
Objectifs de développement durables (ODDs)	ODD principal : ODD n°11 « Villes et communautés durables : faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables » ODDs secondaires : ODD n°10 « Inégalités réduites » ODD n°13 « Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques ».

Dans le cadre du Programme Indicatif National (PIN) du 11ème Fonds Européen de Développement (FED), l'assainissement urbain est identifié comme secteur de concentration. Compte tenu de la situation sanitaire critique et de l'ampleur des besoins, le programme s'appuie sur une approche territoriale intégrée et visant à promouvoir des politiques urbaines et territoriales inclusives et durables, ainsi qu'un service de gestion des déchets pérenne.

L'objectif général de l'intervention SANITA VP 2 est d'améliorer l'environnement sanitaire et la qualité de vie des populations urbaines de Coyah, Manéah et Dubréka. Il s'agit d'améliorer l'accès des populations urbaines aux services de gestion des déchets ménagères et assimilés sur le territoire de ces communes.

Ce projet s'inscrit dans la continuité de Sanita Villes Propres 1, qui vise à l'amélioration de l'environnement sanitaire et la qualité de vie des populations urbaines des 5 communes de Conakry et de Kindia.

Le projet est structuré autour de trois résultats :

R1 : La pré-collecte des déchets ménagers et assimilés est amélioré dans les quartiers urbanisés des communes de Manéah, Dubréka et Coyah.

R2 : La collecte, la valorisation et l'enfouissement des déchets ménagers et assimilés, qui sont produits dans les quartiers urbanisés des communes de Manéah, Dubréka et Coyah, sont améliorés

R3 : Les habitants de quartiers urbanisés des communes de Manéah, Dubréka et Coyah sont sensibilisés aux enjeux de la gestion des déchets solides et assimilés et sont informés de la manière d'avoir accès aux services mise en place.

5.4 Objectif de la mission

L'objectif de ce contrat est d'apporter une expertise et des appuis techniques dans le domaine de la gestion des déchets ménagers et assimilés au projet SANITA Villes propres 2 et en particulier dans les domaines suivants :

- La **caractérisation** des déchets des villes de Coyah, Manéah et Dubréka (composition / quantités / flux)
- La **précollecte, la collecte, le transport** des déchets par exemple en lien avec le choix des orientations techniques (matériels roulants / équipements / infrastructures), l'organisation / logistique (planification spatiale, optimisation des circuits, etc.), les modalités de gestion, la contractualisation entre parties prenantes, le contrôle, etc.
- **L'analyse institutionnelle, économique et spatiale de la filière de gestion des ordures ménagères** et de ses différents maillons. Ceci inclut notamment : Analyse de la demande, analyse des coûts de précollecte/collecte selon différents scénarii.
- **L'analyse des filières de valorisation** pertinentes et l'appui à leur développement, notamment pour les plastiques et les déchets organiques.
- **L'analyse et la proposition de gestion** des déchets dans les marchés et autres points de collecte spécifiques
- **Les modalités de mise en œuvre du tri** des déchets et du principe pollueur payeur
- **La conception, la mise en œuvre et l'exploitation de gestion de centres de traitement** et de valorisation des déchets (CET, plateformes de marchés, centres de tri, installations de recyclage et de valorisation, plateformes de compostage, etc...)
- **L'analyse et la proposition de solutions pour l'incorporation des travailleurs informels** dans le système de gestion des déchets mis en place
- **Le développement et l'adaptation d'outils** de monitoring du système de gestion des déchets.
- **L'analyse et l'appui à la mise en œuvre de dispositifs institutionnels**, juridiques et

contractuels adaptés au contexte local pour un set up organisationnel durable

- **L'analyse et l'appui à la mise en œuvre de dispositifs de financement du secteur**, particulièrement des PME
- **Le développement et l'adaptation de dispositifs et les outils de mobilisation sociale**, de sensibilisation et de communication pour une meilleure appropriation des enjeux environnementaux, de santé publique et des activités du programme par les bénéficiaires (ménages, autorités...)
- **Consolidation de données et réalisation d'études** complémentaires pour appuyer les activités du projet et les décisions stratégiques qui doivent être prises par les décideurs.
- **Le partage d'expériences** nationales et internationales et la capitalisation de ces expériences.
- **L'analyse sectorielle globale ou spécifique de la gestion des déchets en Guinée** pour appuyer les décisions nationales et locales, et/ou pour appuyer Enabel dans ses programmes.

Le type d'accompagnement et le niveau de responsabilité du prestataire de services dépendront des demandes spécifiques formulées par le projet. Ils pourront prendre la forme aussi bien de missions ponctuelles ou régulières que d'assistance à distance (home based).

5.5 Prestations attendues

5.5.1 Cadre général

Le soumissionnaire pourra être sollicité par ENABEL de façon différenciée suivants les besoins précis des différents projets tout au long de la période contractuelle :

- La réalisation d'études
- L'appui à l'exécution de certaines activités du projet
- L'appui à distance
- Le renforcement des compétences des acteurs de la filière de gestion des déchets solides : formation, mise en place d'outils/procédures, réalisation de séminaires /ateliers, ou voyages d'études, accompagnement/coaching...
- Le renforcement des capacités de l'équipe de projet,

La demande sera formulée via un bon de commande accompagné de Termes de Références qui décrira les différentes tâches à réaliser. Le bon de commande sera rédigé par le fonctionnaire dirigeant de ce marché.

Tableau 1 : types de besoins en expertise couverts par le contrat cadre

Expertise technique	Fournir des conseils ponctuels ou réguliers au projet tant sur le plan technique/scientifique que stratégique (backstopping). Le champ couvert par le backstopping couvre aussi bien les appuis en termes d'orientations stratégiques du projet et de choix techniques, la gestion des risques, l'échange d'expérience interne/externe et la mise en réseau, la capitalisation de leçons apprises et leur dissémination, le coaching et la formation.
Appui à l'exécution de projet	L'appui à la mise en œuvre du projet SANITA pourra comprendre des tâches telles que : élaborer des termes de références pour des études et autres activités clefs du projet, réaliser des études techniques sur des volets spécifiques, assurer le contrôle qualité des cahiers des charges de

	DAO de travaux, d'équipement et de services, assurer le suivi indépendant des prestations de travaux et de services intellectuels, etc...
Missions de formation sur des thématiques en lien avec la gestion des déchets (coaching)	Le contrat-cadre servira également à apporter aux équipes du projets et aux bénéficiaires du projets un suivi personnalisé (coaching) ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de formations, séminaires ou voyages d'études, en Belgique ou dans les pays partenaires ou pays limitrophes.

Considérant les besoins théoriques, un input **de l'ordre de 170 hommes/jours** sur la totalité de la durée du projet, soit 2.5 ans, est à considérer. Il ne sera malheureusement pas possible de lisser cette demande de manière uniforme sur toute la durée du contrat. Des périodes de fortes demandes suivies de creux sont à prévoir. De même, les besoins étant exprimés par les projets, il n'est pas possible à ce stade de garantir le volume de la commande.

Quels que soient les types de tâches et de sous-tâches demandées au prestataire, le projet SANITA veillera, afin de permettre à ce dernier d'exécuter pleinement sa mission, à ce qu'il reçoive dans les temps l'ensemble des documents utiles à l'exécution de ses tâches.

5.5.2 Appui en expertise et conseil technique (Backstopping)

Le prestataire pourra être sollicité à tout moment du cycle de projet sur les aspects suivants :

- Appui / conseil sur les approches et orientations méthodologiques
- Appui / conseil sur les orientations techniques et les spécifications techniques des équipements ou infrastructures à mettre en œuvre
- Appui / conseil technique ou méthodologique à un partenaire ou bureau d'étude tiers,

Les missions de backstopping répondent à une procédure et un format de rapportage spécifique. Outre la description des activités réalisées pendant la mission, les analyses, conclusions et recommandations sont mises en exergue.

5.5.3 Appui à la mise en œuvre

L'appui à l'exécution pourra intervenir suivant plusieurs phases et modalités :

- La réalisation d'études permettant d'orienter la stratégie d'intervention ou de contribuer à la stratégie sectorielle au niveau guinéen : Analyses économiques, organisationnelles et techniques au niveau des différents maillons de la filière, suivies de propositions d'optimisation. Par exemple : caractérisation des déchets, analyse des coûts de la pré-collecte, analyse du financement de la filière, analyse des options de gestion des différentes fractions des déchets, monitoring du secteur...
- La consolidation des données en lien avec le schéma directeur ;
- L'accompagnement du projet dans la mise en œuvre d'équipements et infrastructures de gestion des déchets (CET, stations de transfert, zones de transit, centres de tri, dispositifs de valorisation...) : orientations techniques et économiques, réalisation de l'avant-projet sommaire ou détaillé par l'analyse des documents techniques et notices descriptives afin de promulguer des recommandations à la maîtrise d'œuvre durant la phase de conception ;
- Les phases de conception, d'exploitation et de gestion des infrastructures sont également des phases importantes pendant lesquelles des appuis techniques spécifiques pourront être mobilisés ;

- Lors de la procédure de passation des marchés publics : la revue des DAO (spécifications techniques) d'un bureau d'études ou d'un marché de travaux ainsi que le contrôle des analyses (techniques) des dossiers d'appel d'offres. Cette assistance concernera les plans d'exécution des ouvrages et toutes les fiches techniques des matériaux et équipements qui seront mis en œuvre par l'entreprise adjudicataire. Il émettra pour chaque constat un document avec son avis et ses recommandations
- Dans la phase d'études et de préparation d'un chantier via la vérification de tous les documents techniques proposés par les entreprises retenues suite à l'Appel d'Offres;
- Lors des procédures de réception provisoire ou définitive relatives à l'acquisition d'équipements ou à l'installation d'infrastructures.

5.5.4 Formation et coaching

Le prestataire pourra être sollicité pour concevoir, développer et mettre en place des sessions de formation visant à renforcer les capacités des organisations et les compétences du personnel concerné par la gestion des déchets, ainsi que les compétences internes de l'équipe Sanita. L'accompagnement des institutions et le coaching individuel seront des outils privilégiés pour garantir la qualité et la bonne utilisation de ces actions de formation.

5.5.5 Rédaction des rapports

Il résultera de chaque prestation un rapport circonstancié énumérant les faiblesses et manquements identifiés ainsi que les recommandations et leur suivi. Un rapport final de synthèse sera fourni à la clôture d'une tâche complète lorsque celle-ci implique plusieurs missions de terrain.

Ces différents rapports seront transmis au fonctionnaire dirigeant; à charge de ce dernier de le communiquer à toutes les parties concernées. Les délais de rapportage seront mentionnés dans les bons de commande spécifiques de chaque mission.

Dans le cadre des activités ci-dessus, l'ensemble des documents utiles sera analysé par le prestataire qui rédigera un rapport technique et organisationnel récapitulant ses recommandations.

Avant approbation du rapport du prestataire, le projet SANITA VP2 relayera toute demande d'éclaircissement provenant des partenaires nationaux aussi bien que du bureau d'étude local, et formulera ses commentaires et recommandations sur le rapport provisoire. Il appartiendra alors au prestataire de compléter et/ou de justifier sa position, d'accepter ou de refuser les différentes éventuelles demandes de modification, et de finaliser son rapport

Les délais à disposition du prestataire pour la formulation de son accord ou de ses observations suite à la réception des documents seront mentionnés dans les Termes de Référence spécifiques de chaque mission et se situeront en principe entre 15 et 30 jours.

Cas particuliers

Le prestataire pourra assister le projet lors des réceptions provisoires et définitives d'infrastructures ou d'équipements.

A chaque visite le prestataire rédigera un compte rendu de visite (CRCT - Compte Rendu de Contrôle Technique) précisant ce qu'il a vérifié et dans lequel il recommandera de refuser ou d'approuver certains travaux, en y indiquant ses observations.

Le prestataire s'engagera à transmettre au projet, avec copie au pouvoir adjudicateur, les réponses à toute question des entreprises le concernant dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

5.5.6 Contrôle qualité

Le prestataire assurera, en tant que bureau d'études, le contrôle qualité de tous les rapports et documents fournis par les experts repris dans le contrat-cadre. En dernier ressort, c'est bien le bureau d'études attributaire du marché qui porte la responsabilité de la qualité des documents produits par ses experts. En cas de documents ou rapports jugés insuffisants, l'adjudicataire demandera au prestataire d'apporter aux documents concernés les adaptations nécessaires pour en assurer la qualité.

5.6 Déroulement des missions

Un bon de commande incluant les termes de référence (TdR) spécifiques à chaque mission sera envoyé par le fonctionnaire dirigeant ;

La réponse du prestataire est attendue dans les **7 jours calendaires** à partir de la date d'envoi du bon de commande. Cette réponse devra contenir :

- La liste du / des nom(s) des consultant(s) qui effectueront la mission parmi ceux proposés dans l'offre du soumissionnaire. Le prestataire mentionnera obligatoirement le nom du chef de mission représentant le Bureau d'Etudes ;
- Une proposition de calendrier détaillé du déroulement de la mission ;

La mission devra démarrer au plus tard 30 jours calendrier à partir de la date d'envoi de l'acceptation du bon de commande. La mission comprendra notamment :

- La phase de préparation et de terrain
- Un temps debriefing et debriefing
- La rédaction des différents rapports ;
- La formulation des éventuelles remarques par le projet et les partenaires (les délais seront mentionnés dans le bon de commande spécifique de chaque mission) ;
- La finalisation et la transmission du rapport final de synthèse au projet (les délais seront mentionnés dans le bon de commande spécifique de chaque mission et ne pourront excéder 30 jours) ;
- L'éventuel appui à distance après la mission sur base de demandes spécifiques de suivi (si demandé dans les TDR).

5.7 Domaines d'expertises recherchés

Le bureau devra être en capacité de fournir un pool d'experts permettant de couvrir l'ensemble des domaines d'expertise ci-dessous, et cela tout au long de la période contractuelle :

• Expertise 1 : infrastructures et équipements de traitement des déchets solides

Ce champ d'expertise comprend : dimensionnement, construction, exploitation et réhabilitation d'infrastructures de traitement des déchets solides, ainsi que la conception et le dimensionnement des équipements nécessaires à leur fonctionnement. Spécifiquement il peut s'agir :

- De décharges contrôlées ou non contrôlées, de CET
- De plateformes de marchés (collecte et tri)
- De centres ou zones de transit ou de transfert
- De centres de tri
- De plateformes de compostage ou d'unités de méthanisation
- D'un FabLab (centre de formation et d'expérimentation) pour la valorisation

- De chaînes et de procédés de valorisation des déchets solides (organiques, plastiques, papier/carton, métaux).

Dans ce cadre des compétences génériques en génie civil pourront être mobilisées : production de plans, avant projets sommaires en vue de lancer des appels d'offre, etc.

- **Expertise 2 : caractérisation des déchets (composition/flux)**

Ce champ d'expertise comprend :

- Caractérisation de la composition des déchets
- Caractérisation de la production spécifique pour une zone donnée (quantités)
- Analyse des flux de déchets pour une zone donnée

Cela conformément à des méthodologies reconnues internationalement.

- **Expertise 3 : précollecte / collecte (organisation/économique/analyse spatiale)**

Ce champ d'expertise concerne l'organisation de la précollecte et de la collecte des déchets ménagers en milieu urbain et périurbain. Il s'agit d'apporter l'appui/conseil pour les orientations technico-économiques adaptées au contexte local et tenant compte des analyses économiques et spatiales.

- **Expertise 4 : analyse institutionnelle et financement des différents maillons des filières de gestion des déchets solides** : ce champ d'expertise concerne la planification stratégique, le financement de la gestion des déchets, l'organisation des filières de déchets ménagers (politiques et stratégies, mobilisation sociale, tarification, renforcement des capacités, cadre institutionnel, communication...) dans des pays en développement en ce compris les filières de valorisation ;

- **Expertise 5 : Recyclage et filières de valorisation**

Ce champ d'expertise couvre tous les aspects génériques du développement des filières de valorisation dans un contexte tel que celui de la Guinée. Analyse de la demande et des débouchés, élaboration de Business model, appui à l'entrepreneuriat et marketing, conceptualisation d'un FabLab.

A cela s'ajoutent des compétences spécifiques à différentes filières et principalement :

- Organique : compostage et méthanisation
- Plastiques
- Métaux
- Papier/cartons

Pour ces principales fractions une expertise technique spécifique pourra être mobilisée (process, achat d'équipements, etc.)

- **Expertise 6 : Renforcement des capacités des acteurs de la gestion des déchets**

Ce champ d'expertise couvre tous les aspects organisationnels, institutionnels et juridiques liés à la gestion des déchets. Les expertises mobilisées pourront être plus précisément :

- Analyse et renforcement organisationnel (services communaux, service déconcentrés, ANASP, services centraux du Ministère de l'Hygiène et de l'Assainissement... ;
- Planification stratégique (secteur / communes) ;
- Contractualisation / appui à la maîtrise d'ouvrage / maîtrise d'ouvrage déléguée ;
- Renforcement des capacités des acteurs de la gestion des déchets solides ;
- Contrôle et monitoring.

- **Expertise 7 : Formalisation et intégration du secteur informel** : Ce champ d'expertise couvre tous les aspects (social, économique, santé, sécurité, statut...) liés aux travailleurs informels de la gestion des déchets, à leur formalisation, à leur intégration dans un système formel de la gestion des déchets. Le financement des PME via des microcrédits, fonds de garantie ou autres méthodes.
- **Expertise 8 : Gestion des déchets spéciaux et inertes, Déchet d'Équipement Électrique et Electronique (D3E)** : Ce champ d'expertise couvre tous les aspects liés aux déchets dangereux et inertes (gestion/traitement).
- **Expertise 9 : Climat / finance carbone**
Ce champ d'expertise couvre tous les aspects liés aux impacts climatiques de la gestion déchets et leur prise en compte via des mécanismes et politiques adaptés. Il peut s'agir en particulier d'appuyer la rédaction de projets d'atténuation/réduction d'émission sur un aspect particulier selon des méthodologies spécifiques (compostage / méthanisation, etc.) ou d'accompagner les autorités dans la mise en place d'outils plus structurants en lien avec la gestion des déchets.
- **Expertise 10 : Analyse spatiale et bases de données**: cette expertise viendra en appui à la conception et mise en place de Systèmes d'Information Géographique (SIG) appliqués à la gestion des déchets ainsi que la conception et l'installation de bases de données sur les déchets. Le développement d'outils informatiques est à envisager dans ce cadre.

5.8 Modalités de mobilisation de l'expertise

Pour chaque domaine d'expertise, les soumissionnaires doivent proposer a minima 1 expert principal répondant aux qualifications requises. Un même expert peut couvrir plusieurs champs d'expertise. Le soumissionnaire devra proposer un minimum de 5 experts pour couvrir les 10 domaines d'expertise. Un champ d'expertise peut être couverts par plusieurs experts, dont 1 à 2 autres à titre d'expertise complémentaire et/ou locale. Ces champs d'expertise devront être couverts selon la méthodologie proposée par le soumissionnaire. L'ensemble des CV proposés par le soumissionnaire devra couvrir tous les champs d'expertise.

Afin de réduire les couts d'intervention et améliorer la souplesse et la réactivité des appuis, une complémentarité de profils internationaux et locaux est vivement encouragée (l'expert principal pouvant piloter à distance l'expert secondaire, avec l'accord du projet au moment de la commande). Les soumissionnaires pourront proposer un maximum de 5 profils pour doubler l'expert principal d'un domaine d'expertise. Le nombre total d'experts (principaux et secondaires) ne pourra excéder 12.

Les formulaires en annexe permettront de ventiler les HJ prévisionnels par type d'expertise et situation géographique des experts.

La composition de l'équipe peut varier d'une commande à une autre. Cependant, s'il s'agit d'un ensemble de missions étalées dans le temps et une continuité devra être garantie dans la mobilisation des experts. Chaque mission sera conduite par un chef de mission responsable de la bonne exécution de la mission et de la production des livrables.

Analyse des expertises proposées

Les différents membres de l'équipe devront disposer au minimum du diplôme universitaire adéquat à leur fonction. La notation des experts (voir grille d'évaluation , paragraphe 6.9) se fera sur les critères suivants

- Le chef de mission (20 points sur 100) : bac+4 minimum dans son domaine d'expertise, 1 expérience en chef de mission et 2 expériences dans deux pays différents. Les études supplémentaires présentent un atout.
- Les autres experts (40 points sur 100) : bac +3 minimum et 2 expériences dans le domaine d'expertises. Les études supplémentaires présentent un atout. Les expériences nationales et sous-régionales sont un atout, la combinaison des CVs et expertises nationaux, sous-régionaux et internationaux également.

Pour rappel, l'offre technique des soumissionnaires comprendra (voir paragraphe 6.9) :

- a) La méthodologie (10 points sur 100).
- b) La compétence de la structure ou du consortium dans le domaine (30 points sur 100).
- c) L'expertise proposée (60 points sur 100).

5.9 Formulaire d'évaluation des 10 domaines d'expertise.

Les formulaires suivants seront complétés pour chaque domaine d'expertise ciblé (10) si un expert a plusieurs domaines d'expertises, son nom peut apparaître dans plusieurs formulaires.

	Éléments d'analyse
Domaine d'expertise X	
Nom du CV principal :	
Nom du ou des CV secondaires (le cas échéant)	
Niveau de formation du CV principal et domaine	
Années d'expérience professionnelle générale du CV principal	
Années d'expérience professionnelle spécifique au domaine du CV principal	
Expériences en contexte similaires	
Expérience du CV principal comme chef de mission et/ou expert principal	
Pertinence du CV principal pour ce domaine thématique Le cas échant, complémentarité avec d'autres CV présentés (international, sous-régional, national)	

5.10 Formulaires de ventilation CV et Homme. Jour

	Nom de l'expert	1. Infrastruct ures et équipemen ts de traitement	2. Caractéris ation des déchets (compositi on/flux)	3.Précollec te / collecte	4. Analyse économiqu e et financeme nt	5. Recyclage et filières de valorisatio n	6. Renforcem ent des capacités et contractua lisation	7. Travailleu rs informels	8. Gestion des déchets spéciaux et inertes, D3E	9. Climat et finance carbone	10. Analyse spatiale et bases de données	Total
HJ estimés		15	20	30	20	30	15	15	10	5	10	170
CV1												
CV2												
CV3												
CV4												
CV5												
CV6												
CV7												
CV8												
CV9												
CV10												
CV11												
CV12												

5.11 Ventilation des CV par provenance et lien avec le ou les bureaux d'étude

Mettre une croix dans les colonnes concernées

	International	Sous-régional	Guinéen	Statut salarié	Statut Indépendant
CV1					
CV2					.
CV3					
CV4					
CV5					
CV6					
CV7					
CV8					
CV9					
CV10					
CV11					
CV12					

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

¹ Comme indiqué sur le document officiel.

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

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

⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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

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>

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent) Erreur ! Insertion automatique non définie.				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
NOM DU GERANT				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
NOM ET SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

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

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

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

6.1.3 Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici /

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

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

Date :

Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée

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

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

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

6.1.4 Coordonnées bancaires pour les paiements

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

Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée

N.B. :

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

6.2 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Signature manuscrite originale et nom de la personne mandatée

6.3 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC GIN19007-10046**, 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 GIN19007-10046**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

.....euros

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom et signature manuscrite originale de la personne mandatée :

6.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

c. Pour ce marché, le soumissionnaire devra joindre :

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

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

Date :

Fait à le

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

6.5 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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

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

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

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

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

Date

Fait à le

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

6.6 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d’un des derniers exercices (2020, 2021 et 2022) un chiffre d’affaires au moins égal à 150 0000 EUROS. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d’affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d’affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s’agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d’affaires total réalisé, a été complétée).	Voir formulaire au paragraphe 6.9.2
Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années déposées auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l’autorité fédérale Les soumissionnaires qui n’ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n’ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n’est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d’entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d’entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d’ouverture des offres). Au cas où l’entreprise n’a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d’entreprise suffit. 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.	Voir formulaire au paragraphe 6.9.2
AUTRES : Il existe encore d’autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : la preuve d’une assurance des risques professionnels ou une déclaration bancaire.	
Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d’autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d’application : • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d’autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu’il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l’engagement de ces entités à cet effet. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l’opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s’il existe des motifs d’exclusion dans leur chef. • 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.	

6.7 Aptitude technique

L'indication de la part du marché que l'entrepreneur a éventuellement l'intention de sous-traiter.	Voir formulaire au paragraphe 6.2
Il existe encore d'autres critères de sélection afin de vérifier la capacité économique et financière : • l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché; • l'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché ; • une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années; • une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique ou l'entrepreneur disposera pour la réalisation du marché;	
Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application : • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve</u> qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant <u>l'engagement de ces entités à cet effet</u>. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef. • En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités <u>que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux pour lesquels ces capacités sont requises</u>. • Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement. Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.	

6.8 Documents à remettre – liste exhaustive

- *Fiche d'identification (formulaire 6.1)*
- *Formulaire de sous-traitance (formulaire 6.2)*
- *Formulaire d'offre-prix (formulaire 6.3)*
- *Offre financière (formulaire 6.9.5)*
- *Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + joindre l'extrait de casier judiciaire du gérant, l'attestation de régularité des cotisations fiscales et sociales (formulaire 6.4)*
- *Déclaration d'intégrité (formulaire 6.5)*
- *Données capacité économique et financière (formulaire 6.9.2)*
- *Informations sur les experts et CV (formulaire 6.9.3)*
- *Expériences/références du soumissionnaire (formulaire 6.9.4)*
- *Offre technique : Proposition technique et profil des experts.*

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

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de [...] à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de [...] heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant [...]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère

personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

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

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le

chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique, une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

6.9 Annexes

6.9.1 Grille d'évaluation technique

I	Méthodologie	10
1.1	Compréhension de la mission : contexte, problématique, enjeux et objectifs et résultats attendus	5
1.2	Pertinence de la stratégie d'intervention	5
II	Compétence de la structure	30
2.1	Qualité des expérience similaires	15
2.2	Stabilité de l'expertise	5
2.3	Contrôle qualité interne	10
II	Expertises	60
2.1	Niveau de formation des experts	15
2.1.1	CV Principal: Minimum bac +4 dans le domaine	5
2.1.2	Autres CV: Minimum bac +3 dans le domaine	10
2.2	Niveau d'expérience des experts	45
2.2.1	CV principal : minimum 1 expérience comme chef de mission	5
2.2.2	CV principal : minimum 2 expériences dans 2 pays différents	10
2.2.3	Autres CV: Minimum 2 expériences dans le domaine Des expériences en Afrique de l'Ouest et en Guinée un atout	15
2.2.4	Complémentarité des CVs et des expertises Une combinaison de CV internationaux, sous-régionaux et nationaux un atout	15
TOTAL		100

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.

6.9.2 Capacité économique et financière

Pour ce marché le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des d'un des 3 derniers exercices **(2020 -2021 -2022)** un chiffre d'affaires au moins égal à : **150 000 euros**.

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

Données financières	2020 en EURO	2021 en EURO	2022 en EURO	Moyenne en EURO	Total EURO
Chiffre d'affaires annuel					
Chiffre d'affaires annuel, lié au domaine du marché présent					
Actifs à court terme					
Passifs à court terme					

Effectif moyen	Année précédente (2020)		Dernier exercice (2021)		Exercice en cours (2022)	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché
Personnel permanent						
Autre personnel						

Fait à.....le.....

Signature manuscrite originale/nom du représentant du soumissionnaire

6.9.3 CVs des 10 experts à mobiliser

Pour rappel, le **CV de chaque expert** devrait se limiter à 7 pages maximum Un même expert peut couvrir plusieurs champs d'expertise. Le soumissionnaire devra proposer un minimum de 5 experts pour couvrir les 10 domaines d'expertise. Un champ d'expertise peut être couverts par plusieurs experts, dont 1 à 2 autres à titre d'expertise complémentaire et/ou locale. Ces champs d'expertise devront être couverts selon la méthodologie proposée par le soumissionnaire. L'ensemble des CV proposés par le soumissionnaire devra couvrir tous les champs d'expertise.

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

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

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

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

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle :

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

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début - Date fin

15. Expérience professionnelle

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

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

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

6.9.4 Références du soumissionnaire

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

« Le soumissionnaire joindra à son offre les attestations de bonne exécution ou les contrats d'au moins cinq (5) prestations, dans au moins 2 pays subsahariens, d'appui à l'exécution d'interventions dans le domaine de la gestion des déchets solides ménagers et assimilés, exécutées au cours des cinq dernières années, chacune d'un montant s'élevant au minimum à 30.000 € HTVA ».

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des 5 dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'entrepreneur.

Intitulé / description des travaux / lieux (maximum 5)	Montant total en €	Nom du client	Année (2019- 2022/2023)

Fait à.....Le.....

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire

6.9.5 Offre financière

Expertises	P.U en € HTVA en Guinée	PU en € HTVA (à distance)
Expert 1		
Expert 2		
Expert 3		
Expert 4		
Expert 5		
Expert 6		
Expert 7		
Expert 8		
Expert 9		
Expert 10		
TOTAL H/J		

Experts juniors :

De manière exceptionnelle, le soumissionnaire pourra proposer un appui par un expert junior en dehors des experts principaux décrits ci-dessus et sous réserve de l'acceptation du pouvoir adjudicateur. Les experts juniors seront rémunérés suivant le principe suivant :

Coût expert senior diminué de 30%

Le coût homme-jour comprend tous les coûts comme repris au **paragraphe 3.4.4** à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

NB 1 : les frais de voyages internationaux préalablement autorisés par Enabel en classe économique sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (billet d'avion). Ils ne doivent pas être inclus dans le prix homme- jour.

NB 2 : Le prix unitaire à distance correspond au prix unitaire en Guinée moins les perdiems. L'attribution du marché en terme de prix sera basée sur le prix TOTAL en Guinée.

Date :

Nom et signature manuscrite originale du soumissionnaire :

6.9.6 Cautionnement (ne doit pas être joint à l'offre – A faire compléter uniquement en cas d'attribution)

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

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

Objet : Cautionnement numéro

Cautionnement pour l'entière exécution du contrat GIN19007-10046

Intitulé : Marché de services relatif à Accord-cadre relatif à « l'assistance technique au projet
SANITA-Villes propres 2 dans le domaine de la gestion des déchets solides ménagers et
assimilés »

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière> déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non pas seulement comme caution solidaire, pour le compte de <nom et adresse du contractant > ci-après dénommé « le contractant », le paiement au profit du pouvoir adjudicateur de €, représentant le cautionnement mentionné à l'article 15 des conditions particulières du contrat GIN19007-10046 intitulé : marché de services relatif à un accord-cadre pour l'assistance technique au projet Sanita Villes propres 2 dans le domaine de la gestion des déchets solides et ménagers et assimilés ».

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

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

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

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

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

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

Fait à : le :

Nom :Fonction :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

L'adjudicataire : [.....], dont le siège social est établi à

[.....] et
immatriculée (Numéro du registre de commerce) ou à la BCE sous le n°
[.....],

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

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

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

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

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

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

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

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

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

Article 8 : Droits des personnes concernées

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

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

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

Article 9 : Mesures de sécurité

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

Article 10 : Audit

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

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

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

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

Article 16 : Responsabilité

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

Article 17 : Fin du contrat

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

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

Article 18 : Médiation et compétence

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

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

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

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

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

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

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

6.9.8 Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

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

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

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

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

- ☐ (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : ¹²	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

¹² Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

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

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

Sécurité du traitement¹³

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

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]

¹³ A remplir par l'adjudicataire

¹⁴ Considérant 81 du RGPD

7 Instruction générale pour l'introduction des offres

Les instructions générales pour l'introduction des offres sont mentionnées dans l'annexe 1 :