



Cahier Spécial des Charges MLI21003-10065

Marché de services relatif à la conduite des activités pour la création d'un Comité Local de l'Eau dans la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola ainsi que l'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du Cercle de Koulikoro.

Code Navision : **MLI2100311SP1**

Table des matières

1. Généralités.....	5
1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2. Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3. Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4. Règles régissant le marché.....	6
1.5. Définitions.....	6
1.6. Confidentialité.....	8
1.7. Obligations déontologiques.....	8
1.8. Droit applicable 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. Lots.....	10
2.4. Postes.....	10
2.5. Durée du marché.....	11
2.6. Variantes ♣.....	11
2.7. Option.....	11
2.8. Quantité.....	11
3 Objet et portée du marché.....	12
3.1 Mode de passation.....	12
3.2 Publication officielle.....	12
3.2.1 Publication Enabel.....	12
3.3 Information.....	12
3.4 Offre.....	13
3.4.1 Données à mentionner dans l'offre.....	13
3.4.2 Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3 Détermination des prix.....	13
3.4.3.1. Eléments inclus dans le prix.....	13
3.4.4 Introduction des offres.....	14
3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14
3.4.6 Sélection des commissionnaires.....	15
3.4.6.1 Motifs d'exclusion.....	15
3.4.6.2 Critères de sélection.....	15
3.4.6.3 Aperçu de la procédure.....	15
3.4.6.4 Critères d'attribution.....	16

3.4.6.5	Cotation finale.....	16
3.4.6.6	Attribution du marché	16
3.4.7	Conclusion du contrat.....	16
4	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1.	Fonctionnaire dirigeant	18
4.2.	Sous-traitants.....	18
4.3.	Confidentialité	19
4.4.	Protection des données personnelles.....	19
4.5.	Droits intellectuels	20
4.6.	Cautionnement	21
4.7.	Conformité de l'exécution	22
4.8.	Modifications du marché.....	22
4.8.1.	Remplacement d'un expert	22
4.8.2.	Remplacement de l'adjudicataire	22
4.8.3.	Révision des prix.....	22
4.8.4.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 22	
4.8.5.	Circonstances imprévisibles.....	23
4.9.	Réception technique préalable	23
4.10.	Modalités d'exécution	23
4.10.1.	Délais et clauses	23
4.10.2.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités	24
4.11.	Egalité des genres	24
4.11.1.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	24
4.12.	Vérification des services	24
4.13.	Responsabilité du prestataire de services	24
4.14.	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur	24
4.14.1.	Défaut d'exécution.....	25
4.14.2.	Amendes pour retard	25
4.14.3.	Mesures d'office	25
4.15.	Fin du marché	26
4.15.1.	Réception des services exécutés	26
4.15.2.	Frais de réception	26
4.15.3.	Facturation et paiement des services	26
4.16.	Litiges	27
5.	Termes de référence	28
6.	Formulaires d'offre	38

5.1.	Fiche d'identification.....	38
5.2.	Personne physique	38
5.3.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	39
5.4.	Entité de droit public.....	40
5.5.	Sous traitants	41
5.6.	Formulaire d'offre - Prix	42
5.7.	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	45
5.8.	Déclaration intégrité soumissionnaires.....	47
5.9.	Chiffre d'affaires du soumissionnaire durant les trois dernières années.....	48
5.10.	Expérience spécifique de l'entreprise aux travaux similaires.....	Erreur ! Signet non défini.
5.11.	Modèle de liste de matériel	Erreur ! Signet non défini.
5.12.	Tableau à compléter et à joindre à l'offre	2
5.13.	Modèle de curriculum vitae.....	3
5.14.	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité (A remplir individuellement)	5
	Récapitulatif des documents à remettre	6
	LISTE DES ANNEXES PARTIES INEGRANTES DU CSC.....	7
	Annexe 1 : Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	7

1. Généralités

1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013). Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

Règles applicables aux moyens de communication Conformément à l'article 14, §2, 5° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

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 **Danny DENOLF, Représentant Résident de Enabel au Mali**.

1.3. Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

1. la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
2. la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
3. 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.
4. le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

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

- ⇒ sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- ⇒ sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999

relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- ⇒ sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- ⇒ sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- ⇒ le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4. Règles régissant le marché

- ⇒ Sont e.a. d'application au présent marché public :
- ⇒ La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- ⇒ La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- ⇒ L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- ⇒ L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- ⇒ Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- ⇒ La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- ⇒ La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- ⇒ la législation locale applicable relative à le harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- ⇒ Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- ⇒ Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- ⇒ Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5. Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Country Portfolio Manager d'Enabel au Mali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6. Confidentialité

▪ Traitement des données à caractère personnel

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

▪ 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.

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

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

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

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

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

1.8. Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

2 Objet et portée du marché

2.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2. Objet du marché

Ce marché de services consiste à la **conduite des activités pour la création d'un Comité Local de l'Eau dans la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola ainsi que l'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du Cercle de Koulikoro**, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3. Lots

Le marché n'est pas divisé en lot. Une offre pour une partie du marché est irrecevable.

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

2.4. Postes

Ce marché est composé des postes suivants :

N°	Postes
1	Activité 1 : Elaboration de l'avant-projet de création d'un Comité Local de l'Eau de la zone couvrant les communes de Doumba, Koula et Sirakorola au niveau du Cercle de Koulikoro
2	Activité 2 : Réalisation d'un « Etat des lieux des ressources en eau » de la zone potentielle concernée par le CLE ;
3	Activité 3 : Cartographie de la zone de compétence du CLE
4	Activité 4 : Organisation des rencontres de restitution et de validation du diagnostic
5	Activité 5 : Elaboration d'un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau en vue d'une gestion concertée et dans l'intérêt de tous
6	Activité 6 : Organisation des séances d'information et de sensibilisation à l'instar des groupes d'acteurs de la zone de compétence du CLE
7	Activité 7 : Facilitation de l'organisation et de la mise en œuvre du processus de l'assemblée générale en conformité avec le Guide Nationale de mise en place des CLE
8	Activité 8 : Préparation du dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE)
9	Activité 9 : Organisation et facilitation de la mise en place Officielle du CLE
10	Activité 10 : Elaboration d'un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers des communes de la zone de compétence du CLE
11	Activité 11 : Elaborer un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre du processus de redynamisation du CLE existant

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou

plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

2.5. Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution du marché et prend fin à la réception définitive des services. Il n'est pas prévu une reconduction dans le présent marché.

2.6. Variantes

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

2.7. Option

Non applicable

2.8. Quantité

(Voir terme de référence pour plus de détails).

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication officielle

Le présent marché ne fera pas l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications-BDA (via e-notification sur base de motivation de l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ci-dessus reprise).

Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.

La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

3.2.1 Publication Complémentaires

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) du **27/02/2024 au 20/03/2024**. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

Le cahier spécial des charges a été envoyé à trois Bureaux d'Etudes qualifiés dans le domaine.

3.3 Information

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

Jusqu'au 15 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Oumar KONATE**, à l'adresse oumar.konate@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 10 jours avant la date limite de soumission 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 :

- www.enabel.be

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter dessus mentionner.

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO ou FCFA. **Il existe une parité fixe en l'EURO et le FCFA. Cette parité est de : 1 euros = 655,957 FCFA.**

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessus :

- **Des postes à prix global, c'est-à-dire un poste dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du poste (il s'agit des postes à « Quantité Forfaitaire » dans le devis quantitatif estimatif).**

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

3.4.3.1. . Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

1. les honoraires du personnel mobilisé ;
2. les per diem du personnel mobilisé
3. la gestion administrative et le secrétariat;
4. le déplacement, le transport et l'assurance;
5. location de matériel du matériel nécessaire à la réalisation de la mission ;
6. les frais de communication
7. la documentation relative aux services;
8. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
9. les emballages;

10. la formation nécessaire à l'usage;
11. 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
12. Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire **original de l'offre** complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **trois (03) copies** demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre. Le soumissionnaire joindra également **une copie numérique de son offre sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur support électronique sur clé USB.**

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **CSCMLI21003-10065 - Marché de services relatif à la conduite des activités pour la création d'un Comité Local de l'Eau dans la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola ainsi que l'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du Cercle de Koulikoro, Ouverture des offres le 20 mars 2024 à 10h00 mn ; Oumar KONATE.**

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 l'Agence Belge de Développement- Enabel Mali à l'adresse :

Agence belge de développement (Enabel) Koulikoro/Mali Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali

- b) par remise contre accusé de réception.

Agence belge de développement (Enabel) Koulikoro/Mali Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 20 mars 2024 à 10h00 mn**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

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

3.4.6 Sélection des commissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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. Afin de permettre la vérification des motifs d'exclusion, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :

1. **un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
2. **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite ;
3. **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite ;
4. **le document attestation que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite.
5. **L'acte de constitution de groupement** (le cas échéant) ;

3.4.6.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer 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.

En matière de capacité économique et financière :

Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen annuel certifié par les services des impôts de 100 000 euros au cours des trois derniers exercices clos (2022, 2021 et 2020) ;

En matière de capacité technique

Tout soumissionnaire qui postule au marché doit :

- Etre inscrit dans le tableau d'ordre des ingénieurs conseils ou similaire,
- Disposer de la carte professionnelle.

3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. **Tous les soumissionnaires sélectionnés seront repris dans la shortlist.**

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

négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

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

3.4.6.4 Critères d'attribution

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

- 1) Critère 1 : la qualité de l'offre technique : (60%) soit 60 points ; (voir termes de références pour le détail) ;**
- 2) Critère 2 : le prix :(40%) soit 40 points.**

Méthode de cotation du critère 2 : le prix (40%) soit 40 points.

Le prix global du marché est déterminé par la somme des montants forfaitaires des postes qui constituent le lot. Le prix global de l'offre la plus basse pour le marché reçoit 100% de la cote soient 40 points.

La cote pour l'offre Z est calculée comme suit :

$$\text{Cote} = \frac{\text{Prix global le plus bas} \times 40}{\text{Prix global de l'offre Z}}$$

3.4.6.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

3.4.6.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse.

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.

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

- Le présent **CSCMLI21003-10065 et ses annexes** ;
- La BAFO approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se

déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1. Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant est **M. Issa COULIBALY**, Intervention Manager du PTCS ; courriel : issa.coulibaly@enabel.be. Il pourra se faire aider par d'autres collègues choisies de son propre chef.

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

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

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

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

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

4.2. Sous-traitants

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

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

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

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3. Confidentialité

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4. Protection des données personnelles

4.4.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT =

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les

prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Droits intellectuels

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

4.6. Cautionnement

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

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

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

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

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

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

- 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.

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 qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

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

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

4.7. Conformité de l'exécution

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

4.8. Modifications du marché

4.8.1. Remplacement d'un expert

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'un des consultants uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

1. Maladie de longue durée du Consultant ;
2. Licenciement du consultant par le prestataire pour faute grave ;
3. Démission du Consultant ;
4. Décès ou cas de force majeure.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement. Le Consultant proposé : doit être de qualité équivalente au consultant qu'il remplace. La qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par le consultant qu'il remplace

4.8.2. Remplacement de l'adjudicataire

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 exécutés déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

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

4.8.3. Révision des prix

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

4.8.4. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par

l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)

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

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

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

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

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

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

4.8.5. Circonstances imprévisibles

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

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

4.9. Réception technique préalable

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

4.10. Modalités d'exécution

4.10.1. Délais et clauses

Les services doivent être exécutés dans un délai de **120 jours** calendriers soit huit (04) mois à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de l'ordre de service ou du bon de commande de commencer les prestations. Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

Le bon de commande ou l'ordre de service est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande ou l'ordre de service (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande ou l'ordre de service postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande ou de l'ordre de service, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir

examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ou l'ordre de service ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

4.10.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités

Les services seront exécutés au Mali dans la Région de Koulikoro (voir les termes de références pour plus de détails).

4.11. Egalité des genres

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

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

4.11.1. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.12. Vérification des services

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

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

4.13. Responsabilité du prestataire de services

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

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

4.14. Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur

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.

4.14.1. Défaut d'exécution

§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.

4.14.2. Amendes pour retard

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.

4.14.3. Mesures d'office

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant.

Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.15. Fin du marché

4.15.1. Réception des services exécutés

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

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

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

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

4.15.2. Frais de réception

Non applicable

4.15.3. Facturation et paiement des services

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

M. Sébastien LECOMTE, Responsable Administratif et Financier International

Courriel : sebastien.lecomte@enabel.be

Programme bilatéral de Enabel, Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et tout paiement intermédiaire devra correspondre à des services réellement exécutés.

Les paiements pourront être effectués sur la base des livrables suivants :

	Livrables	Modalité de paiement
--	-----------	----------------------

1	Après production de livrage 3	Païement de 20 % du montant total du marché
2	Après production de rapport de mise en place officielle de CLE (livrable 8)	Païement de 50 % du montant total du marché
3	Fin de la mise en œuvre du processus de redynamisation du CLE existant (CLE Kenekoun) suivant le plan de renforcement de capacité proposé	Païement de 30 % du montant total du marché

4.16. Litiges

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 :

Coopération Technique Belge s.a.
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5. Termes de référence

1. Contexte et justification

Dans tous les pays, l'eau est un élément central de l'interdépendance humaine, une ressource partagée, utilisée entre autres par l'agriculture, l'industrie, les ménages et l'environnement. Dans ce contexte, la gouvernance de l'eau est essentielle pour trouver un équilibre entre ces utilisations concurrentes.

La problématique des ressources en eau est essentielle et même vitale pour les populations des bassins hydrographiques nationaux du Mali. En effet dans le bassin national du fleuve Niger, la baisse de la pluviométrie, les sécheresses répétées, la pression démographique et les techniques de production inadaptées ont engendré un déséquilibre écologique profond, avec l'aggravation de certains phénomènes comme : (i) l'ensablement du lit du fleuve ; (ii) sa colonisation dans certaines parties par des végétaux flottants ; (iii), la destruction des habitats aquatiques ; (iv) l'érosion éolienne et hydrique et (v) les rejets de déchets et diverses pollutions, etc. Dans certaines régions du bassin, des conflits entre divers usages apparaissent en raison de la baisse des crues, du rétrécissement des espaces productifs, de la baisse de la productivité de plaines inondées. Pendant certaines périodes de l'année, la navigation et l'activité de pêche ne sont plus possibles.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Portefeuille Thématique Climat Sahel volet Mali (PTCS), il est prévu pour l'atteinte efficace du Résultat 4 (R4) dans les communes d'intervention du projet, à savoir l'accompagnement des acteurs locaux dans la mise en place des mesures de conservation des eaux de surface et souterraines sur base des principes de gestion intégrée des ressources en eau, la création/redynamisation des Comités Locaux de l'Eau (CLE).

Pour ce faire, le PTCS, a décidé de recruter un bureau d'études pour la conduite des activités de création d'un nouveau comité local de l'Eau (CLE) couvrant les communes de Doumba, Koula et Sirakorola et d'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du cercle de Koulikoro. C'est dans ce cadre que s'inscrivent les présents Termes de Références qui précisent le contexte et la justification, les objectifs et les résultats attendus, le mandat du prestataire et les livrables attendus.

2. Consistance des prestations

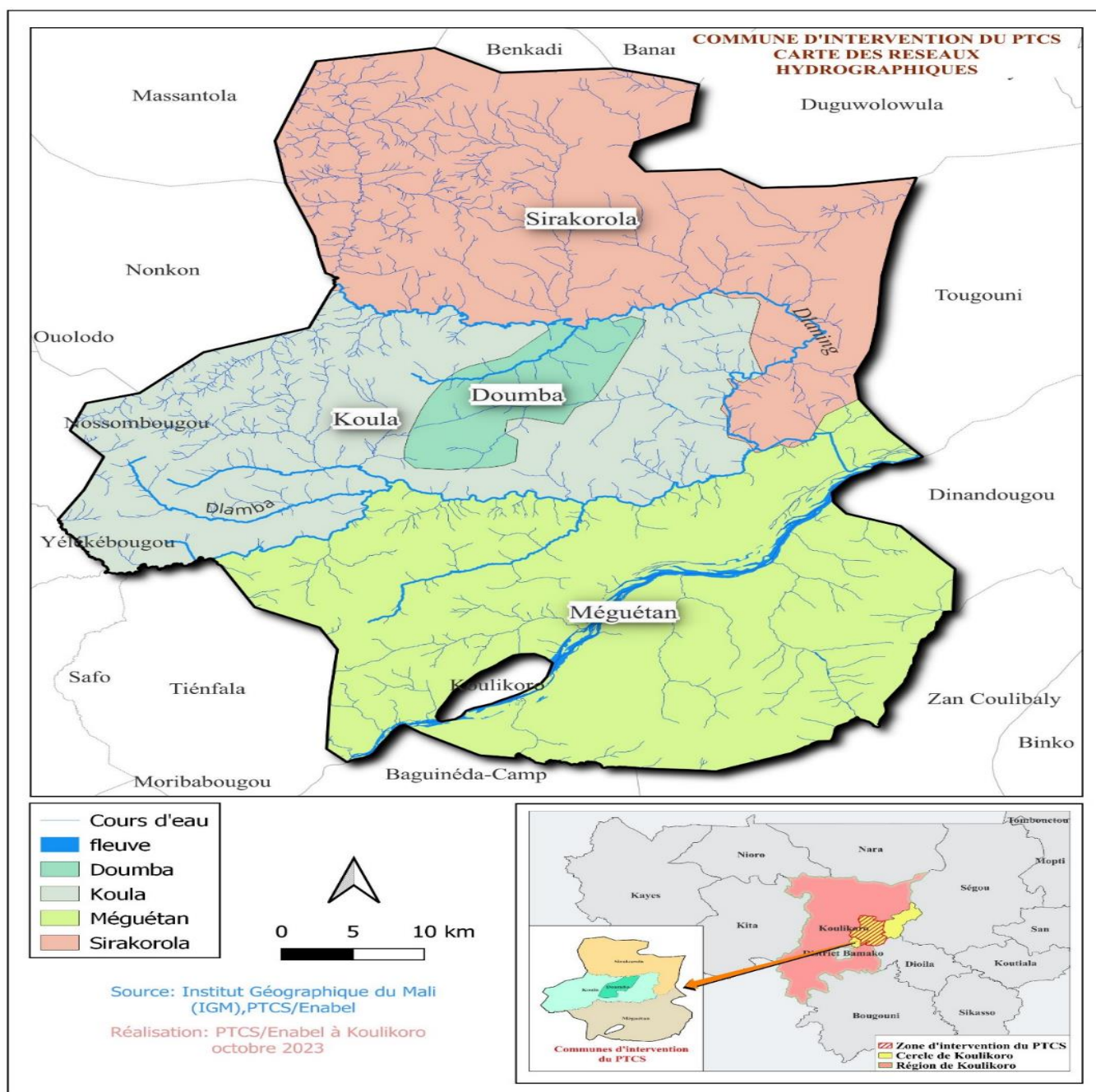
Ce marché de services consiste en la mise en œuvre des activités suivantes qui vont être menées de façon consécutive :

- **Activité 1** : Elaboration de l'avant-projet de création d'un Comité Local de l'Eau de la zone couvrant les communes de Doumba, Koula et Sirakorola au niveau du Cercle de Koulikoro ;
- **Activité 2** : Réalisation d'un « Etat des lieux des ressources en eau » de la zone potentielle concernée par le CLE ;
- **Activité 3** : Cartographie de la zone de compétence du CLE ;
- **Activité 4** : Organisation des rencontres de restitution et de validation du diagnostic ;
- **Activité 5** : Elaboration d'un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau en vue d'une gestion concertée et dans l'intérêt de tous ;
- **Activité 6** : Organisation des séances d'information et de sensibilisation à l'instar des groupes d'acteurs de la zone de compétence du CLE ;
- **Activité 7** : Facilitation de l'organisation et de la mise en œuvre du processus de l'assemblée générale en conformité avec le Guide Nationale de mise en place des CLE ;
- **Activité 8** : Préparation du dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE) ;
- **Activité 9** : Organisation et facilitation de la mise en place Officielle du CLE.
- **Activité 10** : Elaboration d'un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers des communes de la zone de compétence du CLE ;

- **Activité 11 :** Elaborer un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre du processus de redynamisation du CLE existant.

Mois		1	2	3	4
Activités 1	Elaboration de l'avant-projet de création d'un Comité Local de l'Eau				
Activités 2	Réalisation de l'Etat des lieux des ressources en eau				
Activités 3	Cartographie de la zone de compétence du CLE				
Activités 4	Organisation/tenue des rencontres de restitution et de validation des résultats du diagnostic				
Activités 5	Elaboration d'un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau				
Activités 6	Organisation des séances d'information et sensibilisation des groupes d'acteurs de la zone de compétence du CLE				
Activités 7	Facilitation de l'organisation et de la mise en œuvre du processus de préparation de l'assemblée générale (en conformité avec le Guide Nationale révisé de mise en place des CLE)				
Activités 8	Préparation du dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE)				
Activités 9	Organisation et facilitation de la mise en place Officielle du CLE				
Activités 10	Elaboration d'un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers de la zone de compétence du CLE				
Activités 11	Elaboration/mise en œuvre d'un plan de renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre du processus de redynamisation du CLE existant				

Région	Cercle	Commune
Koulikoro	Koulikoro	Sirakorola
		Doumba
		Koula
		Meguetan



3. Objectif global des prestations

L'objectif global des prestations est de faciliter la mise en place et la formation d'un Comité Local de l'Eau dans la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola ainsi que l'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du Cercle de Koulikoro, région de Koulikoro en référence au guide révisé de création du CLE développé par la Direction Nationale de l'Hydraulique en 2020.

4. Objectifs spécifiques des prestations

Les objectifs spécifiques sont :

- Elaborer l'avant-projet de création d'un Comité Local de l'Eau de la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola au niveau du Cercle de Koulikoro ;
- Réaliser un « Etat des lieux des ressources en eau » de la zone potentielle concernée par le CLE ;
- Faire la cartographie de la zone de compétence du CLE ;
- Organiser des rencontres de restitution et de validation des résultats du diagnostic ;

- Elaborer un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau en vue d'une gestion concertée et dans l'intérêt de tous ;
- Organiser des séances d'information et de sensibilisation des groupes d'acteurs locaux de la zone de compétence du CLE ;
- Faciliter l'organisation et la mise en œuvre de tout le processus de l'assemblée générale en conformité avec le Guide Nationale de mise en place des CLE
- Préparer le dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE) ;
- Organiser et faciliter la mise en place Officielle du CLE ;
- Elaborer un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers de la zone de compétence du CLE.
- Elaborer un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre de leur redynamisation.

5. Résultats attendus des prestations

Résultats liés à l'activité 1 - : Elaboration de l'avant-projet de création d'un Comité Local de l'Eau de la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola au niveau du Cercle de Koulikoro :

- L'avant-projet de création du Comité Local de l'Eau est produit ;
- L'avant-projet de création du Comité Local de l'Eau est validé par l'équipe PTCS et la DNH (UG-GIRE) /DRH/SLH ;

Résultats liés à l'activité 2 – Réalisation d'un « Etat des lieux des ressources en eau » de la zone potentielle concernée par le CLE.

- L'état des lieux des ressources en eau de la zone potentielle concernée par le CLE est fait ;
- Les principaux résultats et recommandations techniques sont élaborés et présentés à l'équipe PTCS et aux services techniques.

Résultats liés à l'activité 3 – Cartographie de la zone de compétence du CLE.

- La Cartographie de la zone de compétence du CLE est réalisée ;
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 4 – Organisation des rencontres de restitution et de validation des résultats du diagnostic.

- Les rencontres de restitution et de validation des résultats du diagnostic sont organisées ;
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 5 – Elaboration d'un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau

- Un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau en vue d'une gestion concertée et dans l'intérêt de tous est élaboré ;
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 6 – Organisation des séances d'information et sensibilisation des groupes d'acteurs locaux de la zone de compétence du CLE

- Des séances d'information et de sensibilisation (la GIRE, les rôles et responsabilités dans la GIRE, la gestion des conflits liés à l'eau, les techniques de mobilisation des fonds, etc...) des groupes d'acteurs locaux de la zone de compétence du CLE sont organisées ;
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 7 – Organisation des séances d'information et de sensibilisation à l'instar des groupes d'acteurs locaux de la zone de compétence du CLE

- Facilitation de l'organisation et la mise en œuvre du processus de préparation de l'assemblée générale (en conformité avec le Guide Nationale révisé de mise en place des CLE) ;
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 8 – Préparation du dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE)

- Le dossier de reconnaissance officielle du CLE est élaboré et validé (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE) ;
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 9 –Organisation et facilitation de la mise en place Officielle du CLE

- La mise en place Officielle du CLE est facilitée.
- Les membres du bureau du CLE sont installés dans leur fonction

Résultats liés à l'activité 10 – Elaboration/mise en œuvre d'un plan d'action et de renforcement des capacités des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers locaux de la zone de compétence du CLE

- Un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du bureau et des autres acteurs et usagers locaux de la zone de compétence du CLE est élaboré.
- Les principaux résultats sont présentés et validés par l'équipe PTCS et les services techniques.

Résultats liés à l'activité 11 –Elaboration/mise en œuvre d'un plan de renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre de leur redynamisation.

- Le plan de renforcement des capacités des membres du bureau du CLE de Kenekoun est préparé ;
- Le plan de renforcement des capacités des membres du bureau du CLE de Kenekoun est présenté et validé par l'équipe PTCS et les services techniques.

6. Description des prestations

Activité 1 - Elaboration de l'avant-projet de création d'un Comité Local de l'Eau de la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola au niveau du Cercle de Koulikoro

Dans le cadre de la mise en œuvre de cette activité, le BET/consultant élaborera un dossier préliminaire (l'avant-projet de création du Comité Local de l'Eau) permettant d'apprécier les justifications du projet. Le dossier comprendra au moins : (i) les données sur l'identité du "porteur de projet ; (ii) le mémoire justificatif du projet de création du CLE ; (iii) les ressources disponibles pour la mise en œuvre du projet et (iv) les recommandations formulées. Le document ainsi élaboré sera soumis à la validation de l'équipe de projet PTCS ainsi qu'à la DNH (Unité GIRE) /DRH/SLH.

Activité 2 - Réalisation d'un « Etat des lieux des ressources en eau » de la zone potentielle concernée par le CLE

Elle consistera à la réalisation de « l'Etat des lieux des ressources en eau » de la zone potentielle concernée par le CLE. Elle doit faire ressortir et analyser les différentes parties prenantes en tenant compte de toutes les structures de gestion de l'eau, particulièrement celles qui prennent en charge les autres usages en plus de la consommation humaine, leur mode d'organisation et leur fonctionnement pour qu'ils servent d'embryons des futurs organes GIRE, l'analyse qualitative et quantitative de la zone de compétence du CLE

Activité 3 - Cartographie de la zone de compétence du CLE ;

Dans la mise en œuvre de cette activité, une cartographie détaillée de la zone de compétence du CLE devra être élaborée et soumise à la validation des différentes parties prenantes du secteur de l'eau, les Services techniques et l'administration,

Activité 4 - Organisation des rencontres de restitution et de validation des résultats du diagnostic

Des sessions de restitution et de validation des résultats du diagnostic devront être entreprises lors de cette phase avec les acteurs et usagers des ressources en eau.

Activité 5 - Elaboration d'un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau en vue d'une gestion concertée et dans l'intérêt de tous ;

Activité 6 - Organisation des séances d'information et sensibilisation des groupes d'acteurs locaux de la zone de compétence du CLE ;

Les différentes séances d'information et de sensibilisation porteront entre autres sur les thématiques suivantes : la GIRE, les rôles et responsabilités dans la GIRE, la gestion des conflits liés à l'eau, les techniques de mobilisation des fonds, etc..., elles concerneront les groupes d'acteurs de chaque locaux de la zone de compétence du CLE et devra permettre de créer les conditions d'une adhésion massive des groupes d'acteurs du domaine de l'eau de chaque commune au cadre de concertation que constitue le CLE et aux missions qui lui sont dévolues.

Activité 7 - Facilitation de l'organisation et de la mise en œuvre du processus de l'assemblée générale en conformité avec le Guide Nationale de mise en place des CLE

Cette étape a pour objectif de préparer minutieusement la tenue de l'assemblée générale constitutive du CLE. A cet effet tous les points critiques doivent faire l'objet d'un examen minutieux et d'un consensus. La direction régionale en charge de l'eau prendra l'initiative d'organiser les réunions nécessaires avec les groupes d'acteurs des trois familles (Collège utilisateurs, usagers et services techniques) devant composer le CLE, afin de convenir préalablement des points majeurs suivants : (i) la zone de compétence du CLE ; (ii) la composition du bureau du CLE, tenant compte des dispositions du guide de création des CLE ; (iii) le financement du fonctionnement du CLE et (iv) le programme d'activités du CLE

Activité 8 - Préparation du dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE)

Cette étape est destinée à préparer tous les éléments nécessaires du dossier de reconnaissance officielle du CLE par les autorités compétentes. Il s'agit entre autres : (i) du mémoire explicatif donnant les informations sur le bien-fondé et les objectifs du CLE ; (ii) PV de l'AG ; (iii) du statut et règlement intérieur du CLE ; et (iii) du bureau exécutif du CLE avec toutes les données sur les responsables désignés. L'initiative de la constitution du dossier est de la responsabilité des membres du bureau avec l'appui de la Direction régionale chargée de l'eau. L'approbation du dossier de reconnaissance officielle du CLE est matérialisée par la délivrance d'un acte administratif par les autorités compétentes.

Activité 9 - Organisation et facilitation de la mise en place Officielle du CLE

Cette étape consacre l'installation officielle des membres du bureau du CLE dans leur fonction et vise à légitimer et médiatiser l'existence du CLE dans sa zone de compétence. L'organisation de cette cérémonie officielle au Chef-lieu de la zone de compétence du CLE sera coordonnée par l'Autorité administrative compétente concernée, avec le concours de la Direction régionale en charge de l'eau et le Bureau du CLE

Activité 10 - Elaboration d'un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers des communes de la zone de compétence du CLE

Durant cette étape le BET/Consultant accompagnera le nouveau bureau dans l'élaboration de leur plan d'action, il proposera et mettra en œuvre des sessions de renforcement de capacité des membres du nouveau bureau crée ainsi que les autres acteurs et usagers des communes de la zone de compétence du CLE.

Activité 11 : Elaborer un plan de renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre du processus de redynamisation du CLE existant.

Durant cette phase, le BET/Consultant proposera un plan de renforcement des capacités des membres du CLE existant (CLE de Kenekoun).

7. Méthodologie

Le bureau d'études/ consultant proposera une méthodologie détaillée permettant d'atteindre les résultats escomptés de la prestation.

Cette méthodologie comportera au minimum les éléments suivants :

- La compréhension des termes de référence ;
- La description de l'approche ;

- Le déroulement de la prestation dans un séquençage cohérent où sera assorti un programme ; détaillé du travail demandé et une organisation du personnel pour l'ensemble des activités ;
- La détermination des tâches par expert/personnel de l'étude avec des périodicités précises.

8. Obligation du Maître d'Ouvrage ou délégué

Pour assurer le bon déroulement de la mise en œuvre de la prestation, le Maître d'Ouvrage Délégué (Enabel) s'engage à :

- Faciliter les contacts qui apparaîtront nécessaires avec les organismes publics ou privés susceptibles d'apporter au Maître d'œuvre technique des éléments utiles à l'accomplissement de sa mission ;
- Mettre à la disposition du prestataire toute la documentation en sa possession qui pourrait faciliter la réalisation de l'étude ;
- Procéder à toutes les notifications relatives à l'exécution du contrat issu de la présente demande de proposition par des notes et ordres de services écrits ;
- S'engager à payer les prestations réellement et convenablement exécutées.

Le Consultant prendra ses propres dispositions, en coordination avec le maître d'ouvrage et l'équipe du projet, pour tout autre service/prestation que l'équipe PTCS ne pourra pas lui fournir.

9. Organisation des prestations

Les experts principaux du Bureau d'Etudes doivent avoir les compétences et expériences suivantes selon les différents postes :

a) Un (1) Chef de mission : Expert GIRE et gouvernance des ressources naturelles

Il/elle doit avoir au moins un niveau universitaire BAC+5, en Hydrogéologie, sciences de l'eau, sciences de l'environnement ou tout autre diplôme équivalent. Il doit avoir au moins quinze (15) ans d'expérience en matière de GIRE et de gouvernance de l'eau. Il doit avoir participé à la mise en place des cadres de concertation multi-acteurs de gestion des ressources en eau au Mali.

b) Un (e) Ingénieur(e) Hydrologue ou Hydrogéologue

Il/elle doit avoir au moins un BAC+5 en gestion des ressources en eau avec une connaissance approfondie des bassins et sous bassins versants du Mali et de l'hydrologie des cours d'eau du Mali et particulière le bassin du Niger avec une expérience d'au moins dix (10) ans en matière de gestion des ressources en eau et une connaissance du processus de mise en place des cadres de concertation multi-acteurs de gestion des ressources eau.

c) Un (e) Sociologue ou Socio économiste

Il/elle doit être un(e) sociologue ou un(e) socio-économiste, au moins BAC+4 et avoir au moins cinq (5) ans d'expérience de coordination/supervision dans le domaine du développement communautaire, de la prise en compte de l'approche genre et de la mise en place, d'animation et de renforcement des capacités des cadres de concertation multi-acteurs de gestion des ressources naturelles.

d) Deux (2) animateurs/trices

Il/elle doit avoir un niveau BAC+2 au moins en sciences sociales et humaines avec une expérience d'au moins trois (03) ans en matière de développement communautaire, des expériences dans la mobilisation des acteurs, l'intermédiation sociale et le développement communautaire.

Expert principal	Durée maximum de prestation
Chef(e) de mission : Expert GIRE et gouvernance des ressources naturelles	1.5 mois
Ingénieur(e) Hydrologue ou Hydrogéologue	1.5 mois
Un (e) Sociologue ou Socio économiste	2 mois

Deux (2) animateurs/trices	2 mois
----------------------------	--------

Personnel d'appui :

Le Bureau d'études disposera également à son camp principal du personnel de bureau (Secrétaire, Comptable) nécessaire au bon fonctionnement de ses prestations. La Liste du Personnel d'exécution sera jointe à l'Offre. Il convient de préciser que le personnel d'exécution ou de soutien ne sera pas évalué dans le cadre de ces prestations.

N.B. : Tous les personnels clés sont concernés par cette disposition.

- Il faudra joindre la copie certifiée de diplôme(s) de chaque personnel clé proposé.
- Il faudra joindre la lettre de disponibilité de chaque personnel clé proposé, signée par le personnel lui-même ainsi que son responsable hiérarchique.
- Le prestataire est tenu de respecter la législation en vigueur relative à l'emploi de personnel, aux assurances et à la sécurité du personnel.

10. Moyens logistiques, scientifiques et techniques

Pour l'ensemble des activités, le bureau d'études devra disposer des véhicules, des motos nécessaires et des appareils complets de topographie pour la bonne exécution des prestations. Il prendra en charge tous les frais de fonctionnement de ces véhicules et motos (carburants, entretiens, chauffeurs, assurances, ...). Le bureau assurera la prise en charge des frais de logement et de déplacement de son personnel sur le terrain.

L'ensemble des consommables du bureau d'études durant la période contractuelle pour la réalisation des prestations est à la charge du bureau. De même les entretiens des différents matériels, incombent également au bureau. Le soumissionnaire indiquera dans son offre la liste du matériel dont il dispose pour la réalisation de la mission. Il précisera si le matériel est sa propriété ou s'il compte le louer.

11. Rapports ou livrables

Au terme de la mission, dix (10) principaux livrables seront soumis par le prestataire et validés par Enabel et l'ensemble des parties prenantes. Il s'agit des livrables ci-après :

- **Livable 1 :** Rapport de démarrage de la mission intégrant la note méthodologique de conduite de la mission selon une approche participative qui valorise toutes les parties prenantes du processus GIRE au niveau local ;
- **Livable 2 :** Avant-projet de création du Comité Local de l'Eau élaboré et validé par la DRH et la PCA-GIRE/DNH ;
- **Livable 3 :** Un état des lieux des ressources en eau de la zone concernée par le CLE est réalisé et validé :
 - **Livable 3.1. :** Une cartographie de la zone de compétence du CLE avec les Communes et villages ;
 - **Livable 3.2. :** Un rapport de validation de l'état des lieux des ressources en eau de la zone de compétence du CLE ;
- **Livable 4 :** Un document justificatif de la pertinence de la création d'un cadre de concertation de tous les usagers des ressources en eau en vue d'une gestion concertée et dans l'intérêt de tous est élaboré ;
- **Livable 5 :** Rapports de séances d'information et de sensibilisation sur la GIRE des groupes d'acteurs locaux de la zone de compétence du CLE sont organisées ;
- **Livable 6 :** Rapport de mise en Place du CLE ;
- **Livable 7 :** Dossier de reconnaissance officielle du CLE (statuts et Règlements Intérieur, projet d'arrêté de création du CLE) ;
- **Livable 8 :** Rapport de mise en place Officielle du CLE ;

- **Livrable 9 :** Un plan d'action pour le renforcement des capacités des membres du bureau et des autres acteurs et usagers des communes de la zone de compétence du CLE est élaboré.
- **Livrable 10 :** Un plan de renforcement des capacités des membres du CLE existant dans la zone de couverture du projet (CLE de Kenekoun) dans le cadre de leur redynamisation est élaboré.

Les différents livrables sont fournis en quatre (04) copies :

- Rapports provisoires (versions physiques + version électronique)
- Rapports finaux validés (versions physiques + version électronique)

NB : Tous les rapports finaux seront produits en version électronique modifiable et dure.

12. Délais des services

L'ensemble des activités prévues dans le cadre de ce marché devront être réalisées dans un délai maximum de **quatre (04) mois soit cent vingt (120) jours** :

13. Critères d'évaluation des offres techniques

L'évaluation des offres s'effectuera sur la base de la notation des offres techniques et financières. Le soumissionnaire qui obtiendra la plus grande cote sur un total de 100 points sera adjudicataire du marché. La notation globale se fera comme suit : 60 % pour l'offre technique et 40% pour l'offre financière.

N°	Critères Techniques	Barème
1	Méthodologie	30 points
1.1	Compréhension des termes de référence	3
1.2	Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché	3
1.3	Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché	10
1.4	Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les résultats du marché dans les délais	4
1.5	Planning des activités et organisation du travail des experts principaux	10
2	Personnels clés	70 points
2.1	Formation et expérience de l'Expert GIRE et gouvernance des ressources naturelles (Chef de mission)	20 points
A	1 CV (jugé bon) au moins 15 ans d'expérience générale dont 5 années dans des prestations similaires	20
B	1 CV (jugé bon) au moins 10 années d'expériences générale dont 3 ans dans des prestations similaires	10
C	CV non satisfaisant compétences non conformes aux prestations similaires	0
2.2	Formation et expérience de l'Ingénieur(e) Hydrologue ou Hydrogéologue	15 points
A	1 CV (jugé bon) au moins 10 années d'expérience générale dont 5 années dans des prestations similaires	15
B	1 CV (jugé bon) au moins 5 années d'expérience dont 3 années dans des prestations similaires	10
C	CV non satisfaisant et expérience insuffisante	0
2.3	Formation et expérience du sociologue ou socio économiste	15 points
A	1 CV (jugé bon) au moins 5 années d'expérience générale dont 3 années dans des prestations similaires	15
B	1 CV (jugé bon) au moins 5 années d'expérience générale dont 2 années dans des prestations similaires	6

C	CV non satisfaisant et expérience insuffisante	0
2.4	Formation et expérience des animateurs/trices	(20 points)
A	1 CV (jugé bon) au moins 3 ans d'expérience dans des prestations similaires	10
B	1 CV (jugé bon) au moins 2 ans d'expérience dans des prestations similaires	5
C	CV non satisfaisant et expérience insuffisante	0
TOTAL		100 points

6. Formulaire d'offre

5.1. Fiche d'identification

5.2. 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	
PRÉNOM(S)	
DATE DE NAISSANCE	
JJ	MM AAAA
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE
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	SIGNATURE

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.

5.3. 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-e591dcdf19b>

NOM OFFICIEL⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
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				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
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.

5.4. 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-9596-107f7daf6f1>

NOM OFFICIEL¹⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

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'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

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

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

5.5. Sous traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

5.6. Formulaire d'offre – Prix et Offre financière

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MLI21003-10065** 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 MLI1805311-10338, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

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

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

A. OFFRE FINANCIERE - MARCHE DE SERVICES RELATIF A LA CONDUITE DES ACTIVITES DE CREATION D'UN NOUVEAU COMITE LOCAL DE L'EAU COUVRANT LES COMMUNES (DOUMBA, KOULA ET SIRAKOROLA) ET D'APPUI A LA REDYNAMISATION DU CLE EXISTANT (CLE DE KENEKOUN) AU NIVEAU DU CERCLE DE KOULIKORO

N°	MARCHE	MONTANT HTVA en EUROS ou en FCFA
1	Marché de services relatif à la conduite des activités pour la création d'un Comité Local de l'Eau dans la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola ainsi que l'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du Cercle de Koulikoro	
TOTAL HTVA		
TVA		
TOTAL TTC		

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de :FCFA HTVA

Fait à, le /..... /2024

Nom, prénom, date, cachet et Signature

B. Détails des prix globaux – (les quantités ci-dessous mentionnées sont estimatives et non une modalité de paiement)

Détails du prix global

MARCHE DE SERVICES RELATIF À LA CONDUITE DES ACTIVITÉS DE CRÉATION D'UN NOUVEAU COMITÉ LOCAL DE L'EAU COUVRANT LES COMMUNES (DOUMBA, KOULA ET SIRAKOROLA) ET D'APPUI A LA REDYNAMISATION DU CLÉ EXISTANT (CLE DE KENEKOUN) AU NIVEAU DU CERCLE DE KOULIKORO				
Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire FCFA	Montant FCFA
Chef(e) de mission	H/mois	Maximum 1,5mois		
L'Ingénieur(e) Hydrologue ou Hydrogéologue	H/mois	Maximum 1,5 mois		
Un (e) Sociologue ou Socio économiste	H/mois	Maximum 2 mois		
Deux (2) animateurs/trices	H/mois	Maximum 2 mois		

Frais liés aux déplacements	FF	1		
Frais d'élaboration des rapports	FF	1		
Atelier de restitution des résultats de l'étude	FF	2		
TOTAL EN FCFA				
TOTAL EN EURO				

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : FCFA HTVA

Fait à, Le /...../2024

Nom, date, cachet et Signature

5.7. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

- ✓ Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **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.

- 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 ;

– 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;

- le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

- une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
- une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- 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 ;
- 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.

✚ lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

- ✓ des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.
- ✓ 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.

✓ 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

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

5.8. Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

5.9. Chiffre d'affaires du soumissionnaire durant les trois dernières années

Chiffre d'affaires annuel		
Années	Montant Euro	Equivalent Fcfa
Année 2022		
Année 2021		
Année 2020		

Date :

Signature :

Cf. Critères de capacité économique et financière

5.10. Capacité technique et professionnelle

N° d'ordre d'inscription de la carte professionnelle	
Date de délivrance :	
Numéro de téléphone du bureau :	
Adresse électronique du bureau :	

5.11. Tableau à compléter et à joindre à l'offre

Nº	Position proposée de l'expert	Nom et prénom	Années d'expérience professionnelle spécifique
01			
02			
03			
04			

5.12. Modèle de curriculum vitae

Pour chaque profil de personnel requis au point « Critères de capacité technique », joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie légalisée des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

8. Compétences linguistiques :

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

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...
13. Qualifications principales : ...
14. Expérience professionnelle :

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description d'emploi :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description d'emploi :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description d'emploi :	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature :

Date :

5.13. Déclaration d'exclusivité et de disponibilité (A remplir individuellement)

Je soussigné(e) (nom prénom et fonction dans le cadre du projet), déclare que je presteraï exclusivement pour le soumissionnaire (nom du soumissionnaire) le cadre du marché **MLI21003-10065** relatif à **la conduite des activités pour la création d'un Comité Local de l'Eau dans la zone couvrant les communes de Doumba, Koula, Sirakorola ainsi que l'appui à la redynamisation du CLE existant (CLE de Kenekoun) au niveau du Cercle de Koulikoro.**

Je déclare en outre être disponible pendant toute la période prévue pour la mise en œuvre du marché du au

Date :

Date :

Signature de l'expert :

Signature responsable de bureau d'études :

Récapitulatif des documents à remettre

Veillez respecter l'ordre des documents tel qu'il suit :

Identification du soumissionnaire et annexes (registre du commerce ou statuts) ;

Déclaration relative aux sous-traitant le cas échéant ;

Formulaire d'offre – Prix (et annexes Bordereau des prix unitaire et Devis estimatif) ;

Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;

Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (avec en annexe les documents justificatifs)

- Attestation de non faillite ;
- Casier judiciaire de l'entreprise ou du responsable ;
- Attestation de situation fiscale indiquant que le soumissionnaire est à jour du paiement de ses impôts et taxes ;
- Attestations indiquant que le soumissionnaire est à jour des paiements auprès des organismes sociaux (sécurité sociale, retraite et travail) ;
- L'acte de constitution de groupement (le cas échéant).

Documents relatifs à la sélection

- Chiffres d'affaires réalisé sur 3 derniers exercices (2022 ; 2021 et 2020) clos certifié par les services des impôts ;
- La carte professionnelle.

Documents relatifs à l'attribution

- La méthodologique
- Curriculum vitae du personnel chargé de l'exécution de la mission (+ Liste des experts+ diplômes et attestation d'exclusivité et de disponibilité) ;
- Liste des moyens logistiques, scientifiques et technique ;
- Offre financière.

Annexe 1 : Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

L'adjudicataire : [.....], dont le siège social est établi à [.....] et immatriculée à la BCE sous le n° [.....],

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

- 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

- 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.
- L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. L'adjudicataire s'engage à notifier immédiatement le pouvoir adjudicateur s'il considère que les instructions reçues (en tout ou en partie) constituent une violation de la Réglementation ou d'autres dispositions du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

- **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.
- **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 :

- e) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- f) Les catégories de données à caractère personnel ;
- g) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- h) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- i) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- j) 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.

- **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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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).
- g. 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.
- h. 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

- a. 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.
- b. 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

- c. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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

- a. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD¹².
- b. 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.
- c. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles

¹² A adapter selon le CSC

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.

- d. 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.

- e. 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.
- f. 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

- a. 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.
- b. 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.
 - 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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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).
- f. 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 ;
- g. 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

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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

- L'adjudicataire traitera les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur uniquement dans un lieu situé dans l'EEE.
- 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

- 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

1. L'adjudicataire s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel ainsi que leur traitement.
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

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.
2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
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.
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

- 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.
- 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.
- 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

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 :

1. De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
2. De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
3. 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 : [.....]

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

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).

1. Données d'identification personnelle (par ex. nom, adresse, téléphone, etc.)
2. 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.)
3. Données électroniques de localisation (par ex. adresses IP, GSM, GPS, points de connexion, etc.)
4. Données d'identification biométriques (p. ex. empreintes digitales, balayage de l'iris, etc.)
5. Copies des documents d'identité
6. Données d'identification financière (par ex. numéros de compte (bancaire), numéros de carte de crédit, informations sur le salaire et le paiement, etc.)
7. Caractéristiques personnelles (p. ex. sexe, âge, date de naissance, état civil, nationalité, etc.)
8. Données physiques (par ex. taille, poids, etc.)
9. Habitudes de vie
10. Données psychologiques (p. ex. personnalité, caractère, etc.)
11. Composition de la famille
12. Loisirs et intérêts
13. Adhésions
14. Les habitudes de consommation

¹³ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

15. L'éducation et la formation
16. Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
17. Images/photos
18. Enregistrements sonores
19. Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
20. Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
21. Autres catégories de données, <Décrivez>

22. 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)

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

12.

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

- 14.** (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

16. (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

17. (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

18. Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

21. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

22. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : ¹⁴	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

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

Annexe 2 : Sécurité du traitement¹⁵

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.¹⁶

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état des connaissances et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de

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

¹⁵ A remplir par l'adjudicataire

¹⁶ Considérant 81 du RGPD

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 :

a) [Décrivez]