



Cahier Spécial des Charges 2324GIN-10100

Accord-cadre

Marché de Services pour la fourniture d'un service de secrétariat Social à Enabel Guinée

Procédure Négociée Direct Avec Publication Préalable (PNDAPP)

Table des matières

| | | |
|----------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Généralités..... | 6 |
| 1.1 | Dérogations aux règles générales d'exécution | 6 |
| 1.2 | Pouvoir adjudicateur | 6 |
| 1.3 | Cadre institutionnel d'Enabel..... | 6 |
| 1.4 | Règles régissant le marché..... | 7 |
| 1.5 | Définitions..... | 7 |
| 1.6 | Confidentialité | 9 |
| 1.6.1 | Traitement des données à caractère personnel..... | 9 |
| 1.6.2 | Confidentialité | 9 |
| 1.6.3 | Obligations déontologiques | 9 |
| 1.7 | Droit applicable et tribunaux compétents | 10 |
| 2 | Objet et portée du marché | 11 |
| 2.1 | Nature du marché | 11 |
| 2.2 | Objet du marché | 11 |
| 2.3 | Lots..... | 11 |
| 2.4 | Postes | 11 |
| 2.5 | Durée du marché..... | 11 |
| 2.6 | Variantes | 11 |
| 2.7 | Option | 11 |
| 2.8 | Quantité..... | 11 |
| 3 | Passation..... | 12 |
| 3.1 | Mode de passation | 12 |
| 3.2 | Publication | 12 |
| 3.2.1 | Publication officielle | 12 |
| 3.2.2 | Publication complémentaire..... | 12 |
| 3.3 | Information..... | 12 |
| 3.4 | Offre | 12 |
| 3.4.1 | Données à mentionner dans l'offre..... | 12 |
| 3.4.2 | Durée de validité de l'offre..... | 13 |
| 3.4.3 | Détermination des prix | 13 |
| 3.4.4 | Eléments inclus dans le prix | 13 |
| 3.4.5 | Clause d'exonération des taxes | 14 |
| 3.4.6 | Introduction des offres | 15 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.4.6.1 Réunion d'information | 15 |
| 3.4.7 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite | 16 |
| 3.4.8 Sélection des soumissionnaires..... | 16 |
| 3.4.8.1 Motifs d'exclusion | 16 |
| 3.4.8.2 Critères de sélection..... | 17 |
| 3.4.8.3 Aperçu de la procédure..... | 17 |
| 3.4.8.4 Critères d'attribution | 17 |
| 3.4.8.5 Cotation finale | 18 |
| 3.4.8.6 Attribution du marché | 18 |
| 3.4.9 Conclusion du contrat | 18 |
| 3.4.10 Marchés subséquents | 18 |
| 4 Dispositions contractuelles particulières | 19 |
| 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11) | 19 |
| 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)..... | 19 |
| 4.3 Confidentialité (art. 18)..... | 20 |
| 4.4 Protection des données personnelles | 20 |
| 4.5 Droits intellectuels | 22 |
| 4.6 Cautionnement (art. 25 à 33) | 22 |
| 4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)..... | 23 |
| 4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)..... | 23 |
| 4.8.1 Remplacement du personnel..... | 23 |
| 4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3 °1)..... | 24 |
| 4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)..... | 25 |
| 4.8.4 Services non prévus dans l'accord-cadre | 25 |
| 4.8.5 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 25 | |
| 4.8.1 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché..... | 26 |
| 4.8.2 Circonstances imprévisibles | 26 |
| 4.9 Réception technique préalable (art. 42)..... | 26 |
| 4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es) | 26 |
| 4.10.1 Délais et clauses (art. 147)..... | 26 |
| 4.10.1 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) | 27 |
| 4.10.2 Egalité des genres..... | 27 |
| 4.10.3 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels | 27 |
| 4.11 Vérification des services (art. 150)..... | 27 |
| 4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) | 27 |

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.13 | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) | 28 |
| 4.13.1 | Défaut d'exécution (art. 44)..... | 28 |
| 4.13.2 | Amendes pour retard (art. 46 et 154) | 28 |
| 4.13.3 | Mesures d'office..... | 29 |
| 4.14 | Fin du marché..... | 29 |
| 4.14.1 | Réception des services exécutés | 29 |
| 4.14.2 | Frais de réception..... | 30 |
| 4.14.3 | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)..... | 30 |
| 4.15 | Litiges (art. 73) | 30 |
| 5 | Termes de référence..... | 32 |
| 5.1 | Contexte..... | 32 |
| 5.2 | Portée du marché | 32 |
| 5.2.1 | Gestion de la paie et déclarations fiscales et sociales :..... | 32 |
| 5.2.2 | Gestion administrative du personnel : | 32 |
| 5.2.3 | Appui juridique en matière de législation fiscale et sociale. | 33 |
| 5.3 | Description générale de la situation du pouvoir adjudicateur..... | 33 |
| 5.3.1 | Données du régime salarial et contractuel : | 33 |
| 5.4 | Objet du marché | 33 |
| 5.5 | Gestion des salaires..... | 33 |
| 5.5.1 | Détails des services et des fonctionnalités | 33 |
| 5.5.2 | Concernant la fourniture de services, il est attendu du soumissionnaire : | 33 |
| 5.6 | Concernant l'application à utiliser :..... | 35 |
| 5.7 | Rapports | 35 |
| 5.8 | Lien vers la comptabilité | 36 |
| 5.8.1 | Le système doit permettre la configuration suivante : | 36 |
| 5.9 | Archives numériques | 37 |
| 5.10 | Assistance..... | 37 |
| 5.11 | Maintenance | 37 |
| 5.12 | Sauvegarde et restauration | 37 |
| 5.13 | Garantie | 38 |
| 5.14 | Consultance..... | 38 |
| 5.15 | Formation..... | 38 |
| 5.16 | Résultats attendus..... | 38 |
| 5.17 | Grille d'évaluation qualité technique-Sécrétariat Social. | 39 |
| 6 | Formulaires d'offre | 40 |

| | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1 | Fiche d'identification | 40 |
| 6.1.1 | Personne physique | 40 |
| 6.1.2 | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique | 40 |
| 6.1.3 | Entité de droit public | 42 |
| 6.1.4 | Sous-traitants | 43 |
| 6.1.5 | Coordonnées bancaires | 44 |
| 6.2 | Formulaire d'offre - Prix | 45 |
| 6.3 | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion..... | 47 |
| 6.4 | Données capacité économique et financière + Comptes annuels agréés à joindre à l'offre. 49 | |
| 6.5 | Composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire pour exécuter le marché et responsabilités de ses membres (+ modèle de CV)..... | 49 |
| 6.6 | Références du soumissionnaire | 51 |
| 6.7 | Dossier technique..... | 53 |
| 6.8 | Récapitulatif des documents à fournir | 53 |
| 6.9 | Dossier de sélection – capacité économique | 54 |
| 6.10 | Dossier de sélection – aptitude technique..... | 54 |
| 6.11 | Annexes | 56 |
| 6.11.1 | Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) ... | 56 |

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 Janvier 2013).

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **M. Said KARMAOUI Représentant Résident d'Enabel en Guinée**.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.6.3 Obligations déontologiques

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7 Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être attribué et exécuté 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 conclure un accord-cadre avec une seul participant pour la réalisation de prestations **de secrétariat social pour Enabel en Guinée conformément aux conditions du présent Cahier Spécial des Charges (CSC)**.

2.3 Lots

Le marché est un lot unique.

La description des prestations est reprise dans la partie Termes de référence du présent CSC.

2.4 Postes

Voir inventaire (offre financière).

2.5 Durée du marché

L'Accord-cadre débute à la notification de l'attribution et a une durée initiale de douze (12) mois.

Après cette durée initiale, le présent marché peut être reconduit chaque année par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée envoyée au plus tard 1 mois avant la date d'anniversaire du contrat.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges initial.

En cas de non-reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

La durée totale, y compris les reconductions, ne peut pas dépasser quatre (04) ans à partir de la conclusion du marché. La reconduction ne peut pas donner lieu à un changement de la nature globale du marché.

2.6 Variantes

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

2.7 Option

Pas applicable.

2.8 Quantité

Voir TdR (termes de référence) **partie 5** du présent CSC.

3 Passation

3.1 Mode de passation

Procédure négociée direct avec publication préalable en application de l'article 42 §1°, a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

3.2.1 Publication officielle

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

3.2.2 Publication complémentaire

Le présent marché est publié sur le site de Enabel (www.enabel.be)

Le présent marché est également publié sur le site JAO (www.jaoguinee.com)

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Adama DIANDA Expert en Contractualisation et Administration**. 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'à 10 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché en utilisant le forum de la plateforme www.publicprocurement.be. Les questions peuvent également être posées par écrit à **M. Fodé DIALLO** (fode.diallo@enabel.be), **M. Saliou BALDE** (saliou.balde@enabel.be) et copie à **M. Adama DIANDA** (adama.dianda@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 de 7 jours 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/fr/marches-publics

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe 6.

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 libellées en EURO.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- les honoraires, le logement et les per diem ;
- les frais de visas et de communication ;
- le rapportage ;
- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- les frais de location de bureau, le cas échéant achat de mobiliers, matériels bureautiques et informatiques ;
- la production et livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- la formation nécessaire à l'usage ;

- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- les assurances...

Remarque importante : La législation fiscale guinéenne est d'application. Il sera retenu à la source 15% sur les revenus non-salariaux (Art 198 du code général des impôts) si le prestataire ne possède pas de NIF en Guinée (=contractant sans domicile fiscal en Guinée).

Le montant prélevé le cas échéant sera reversé au fisc guinéen par Enabel. Prière donc de tenir compte de cette retenue lors de l'établissement de l'offre financière.

Cependant si le soumissionnaire a son siège fiscal dans un pays qui a conclu un accord de non double imposition avec la Guinée (actuellement la France, le Maroc et la Tunisie), cette retenue ne sera pas appliquée.

3.4.5 Clause d'exonération des taxes

Dans le cadre du présent marché public, le soumissionnaire est informé, que les biens, services et travaux liés à ce marché peuvent bénéficier d'une exonération d'impôts, taxes et charges imposées par la législation fiscale guinéenne conformément aux dispositions de la Convention Spécifique entre la République de Guinée et le Royaume de Belgique.

1. Applicabilité de l'exonération : Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.
2. Procédures administratives : Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération.

Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

Quitus fiscal : Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.

Numéro d'Identification Fiscale (NIF) : L'identifiant TVA du fournisseur.

De plus, la facture de l'adjudicataire doit impérativement contenir les informations suivantes :

- ✓ Identification du fournisseur : Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale(NIF).
- ✓ Identification de l'adjudicateur : Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.
- ✓ Numéro de facture et date : Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au
- ✓ jour de l'émission.
- ✓ Description des biens ou services : Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.

- ✓ Montant total hors taxes (HT) : Montant total avant application de toute taxe.
- ✓ Montant de la TVA : Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.

Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de **Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS)**, en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne. Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.

Responsabilité du soumissionnaire : Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allègements fiscaux

3.4.6 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les demandes de participation introduites par des moyens électroniques sont acceptées.

Par conséquent, le dépôt de la demande de participation sur papier n'est pas autorisé et l'adjudicateur ne tiendra compte que des offres introduites par voie électronique.

Pour ce marché, la soumission électronique d'une offre se fait via la plateforme du service fédéral e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be>).

Pour plus d'informations concernant l'enregistrement ou la connexion sur la plateforme, veuillez consultez le manuel en suivant le lien ci-dessous : https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=eproc_kb_category&kb_id=74625e901b2c6910f333a71ee54bcb71&kb_category=684e6424c3f8a51097fc98a4e401313d.

L'usage de la plateforme n'impose pas une limite de volume pour le chargement des documents.

Le format des documents doit être le format pdf ou un format équivalent. La demande de participation doit être chargée sur le site internet : <https://www.publicprocurement.be>, à travers les invitations à soumissionner que vous recevrez via la plateforme.

Conformément à l'article Art. 43, §1er de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le rapport de dépôt visé à l'article 42 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée. Le mécanisme de la signature électronique qualifiée n'étant pas maîtrisé par les opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt. Par conséquent, les soumissionnaires sont autorisés à apposer dans leurs offres des signatures électroniques avancées ou des signatures scannées.

Toute demande de participation doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 26 juin 2025 à 11 heures 00 mn, heure de Bruxelles**. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

NB : Tenir compte d'un éventuel décalage horaire entre l'heure de Bruxelles et l'heure de Cotonou ou l'heure du lieu de résidence du soumissionnaire.

3.4.6.1 Réunion d'information

Deux (02) réunion d'information sur le marché sera organisée **les 11 et 24 juin 2025 à partir de 10 h 00 mn, heure de Conakry.** La réunion d'information a pour objectif de donner aux soumissionnaires potentiels un ensemble d'informations capitales pour leur permettre de déposer leurs offres sur la nouvelle plateforme **e-procurement et l'utilisation du forum de ladite plateforme pour poser des questions concernant le marché.** Les personnes intéressées par le marché pourront se connecter avec les liens ci-dessous pour participer aux réunions d'information. La participation aux réunions d'information n'est pas obligatoire pour déposer une offre.

Réunion du 11 juin 2025

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzRlYWIzYTktMTI1NCo0YzFhLThiYmUtZmZjMzg4M2NkYTJk%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22703963e6-a197-4230-8e2c-150170d8b5b3%22%7d

Réunion du 24 juin 2025

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGQyMzQ3OGMtZmJlNio0MWQ4LWEoNzYtZDU2NGMoZDgxMmNj%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22703963e6-a197-4230-8e2c-150170d8b5b3%22%7d

3.4.7 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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.

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.

3.4.8 Sélection des soumissionnaires

3.4.8.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017. **Il signera pour ce faire la Déclaration de non exclusion au Point 6.4.**

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur et les autres pièces relatives aux motifs d'exclusion (Voir le point 6.6) dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

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

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant légal (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 dans un État membre de l'UE ;
- 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 dans un État membre de l'UE ;
- 4) le document attestant 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 dans un État membre de l'UE.

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

3.4.8.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection (voir les points 6.9 et 6.10) » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

3.4.8.3 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 de sélection précisée dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères de sélection mentionnée dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

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

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

3.4.8.4 Critères d'attribution

1) Qualité (offre technique) : 70 points

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique dans lequel il décrira la méthodologie et son organisation proposée pour exécuter le présent marché.

2) Prix : 30 points

Le critère prix sera évalué suivant la formule suivante : Cotation financière= **30 - {(Prix de l'offre concernée-Prix de l'offre la plus basse) /Prix de l'offre concernée} * 30**

3.4.8.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées.

3.4.8.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtiendra la cotation finale la plus élevée Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la Loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

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

3.4.9 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

3.4.10 Marchés subséquents

En fonction de ses besoins, le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre un bon de commande indiquant les postes et les quantités commandées. Le prestataire dispose de trois (03) jours pour confirmer sa disponibilité à réaliser la mission en renvoyant par email sa facture proforma. A défaut, il informe le pouvoir adjudicateur un délai maximum de 48 heures.

Les documents suivants régissent les marchés subséquents à l'accord-cadre :

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

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

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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 (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes 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 discréetion.

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris dans le formulaire 6.1.4. 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 (art.25 à 33)

Pour ce marché un cautionnement n'est pas exigé si le montant de la commande est inférieur à **50 000 Euros**. A défaut, le cautionnement est fixé à **5% du montant total, hors TVA, de la commande**. 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 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. Pour ce marché, les cautionnements délivrés par les compagnies d'assurances ne sont pas acceptés.

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/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@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° **lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit pour un cautionnement de ce type le formulaire au paragraphe 6.11 est obligatoirement utilisé, le cautionnement ne peut pas contenir une date finale à l'exception de la tombée en annulation d'office prévue après 18 mois (exemple : les cas de décès, faillite).**
- 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 :

En cas de réception provisoire complète : tient lieu de demande de libération du cautionnement.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

4.8.1 Remplacement du personnel

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

- Maladie de longue durée ;
- Licenciement par l'entrepreneur pour faute grave ;
- Démission ;
- Décès ou cas de force majeure.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV de la personne proposée en remplacement.

La personne proposée : doit être de qualité équivalente à la personne remplacée. Le cas échéant, la qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par la personne remplacée.

4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3^{°1})

La clause de réexamen suivante est prévue :

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché.

Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

1^o soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché.

2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.8.4 Services non prévus dans l'accord-cadre

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen permettant au pouvoir adjudicataire de commander directement des services liés à l'objet du marché et qui ne sont pris en compte dans le présent marché.

Dans ce cas une demande de facture proforma est adressée au participant à l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur négociera avec l'adjudicataire, un nouveau prix unitaire. Ce nouveau prix unitaire sera applicable uniquement à la commande en cours. La détermination de ce nouveau prix unitaire est documentée et annexée au bon de commande.

4.8.5 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 :

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

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.

4.8.1 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen, telle que définie à l'article 38, fixant les modalités de la révision des prix résultant d'une modification des impositions dans le pays d'exécution ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

- 1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédent la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
- 2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

4.8.2 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 (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Le délai d'exécution de chaque prestation sera précisé sur le bon de commande.

Le bon de commande 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 (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 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, 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 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.

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

Les services seront exécutés en Guinée.

4.10.2 Egalité des genres

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

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

4.10.3 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un 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. **L'amende pour cause de retard lors de l'exécution du marché est calculée à raison de 0,1% par jour de retard pour les services dont la livraison a été effectuée avec un même retard ou de l'ensemble des services¹ sans pouvoir excéder 7,5 % du montant initial du marché.**

4.13.3 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.

4.14 Fin du marché

4.14.1 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 exigences des termes de référence.

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

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

¹ Si une utilisation partielle des services n'est pas utile ou possible

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 la provisoire complète.

4.14.2 Frais de réception

Sans objet.

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

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

Enabel, Agence belge de coopération internationale

Immeuble Koubia, 3ème Etage

Camayenne, Commune de Dixinn Conakry, Guinée

A l'attention du service finance

La facture contient le détail complet des services qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et arrêtée à la somme totale EURO..... (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence **2324GIN-10100**, l'acompte concerné et l'intitulé du marché de service « **Secrétariat Social Enabel Guinée** ».

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée. Seuls les services exécutés et acceptés pourront être facturés.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des 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 EUROS.

Avance

Si l'adjudicataire s'avère être une PME au sens de l'article 163, § 3, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016, une avance est accordée. Le pourcentage définitif de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché est attribué à savoir : - Pour une micro-entreprise : 20% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une petite entreprise : minimum 10% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une entreprise moyenne : minimum 5% du montant initial du marché (HTVA) L'imputation de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire s'effectue lorsque 30% des prestations sont réalisées. Le

remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues à l'adjudicataire. **Toutefois, l'attributaire peut refuser le versement de l'avance.**

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement (Enabel).

Global Procurement Services

À l'attention de Mme. Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte

Enabel, l'Agence belge de coopération internationale, œuvre pour un monde durable, où chacun peut s'épanouir dans un État de droit. Avec nos partenaires, nous relevons des défis mondiaux urgents : changement climatique, urbanisation, mobilité humaine, paix et sécurité, inégalités sociales et économiques, tout en promouvant la citoyenneté mondiale.

Avec plus de 20 ans d'expérience dans des secteurs variés (éducation, santé, agriculture, environnement, numérisation, emploi) l'expertise de Enabel est sollicitée par le gouvernement belge, les institutions de l'Union européenne et des partenaires internationaux. Nous collaborons avec le secteur privé, la société civile et les institutions de recherche, créant des liens entre la politique de développement et d'autres domaines stratégiques.

Forte de 2600 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère quelque 170 projets dans une vingtaine de pays, en Belgique, en Afrique et au Moyen-Orient. En Guinée, où elle est présente depuis 2016, l'Agence dispose de bureaux à Conakry, Kindia et Mamou.

La Guinée est un pays partenaire de la coopération belge depuis 2015. Après un programme de démarrage (2016-2018) dont l'objectif était d'avoir un impact rapide et des résultats tangibles pour la population guinéenne sur l'axe Conakry – Kindia – Mamou, un programme de coopération d'envergure (2019-2023) a été signé en 2018 à l'effet d'améliorer la croissance économique inclusive et durable, à travers notamment la promotion de l'entrepreneuriat et la création d'emplois décents. Un deuxième programme de coopération (2023-2027) est en cours d'exécution Il vise, comme priorités, à promouvoir le développement agricole durable, à améliorer l'employabilité et l'insertion des jeunes hommes et femmes et à renforcer l'accès des femmes et des jeunes aux Droits Sexuels et Reproductifs.

Parallèlement, sur financement de l'Union européenne, Enabel exécute d'autres projets sur les thématiques de l'assainissement, de la formation-emploi, la migration et la santé.

5.2 Portée du marché

Le présent marché de services porte sur des prestations de secrétariat social pour le personnel employé d'Enabel en Guinée en matière de :

5.2.1 Gestion de la paie et déclarations fiscales et sociales :

- Calcul des salaires et des charges salariales
- Etablissement des bulletins de paie et de tout autre document relatif aux rémunérations
- Établir et transmettre les déclarations fiscales et sociales aux autorités compétentes.
- Communiquer les montants à payer ainsi que les échéances correspondantes.
- Assurer le suivi des paiements et des obligations fiscales et sociales.
- Archiver les états des salaires, les charges sociales et fiscales
- Répondre aux audits en justifiant l'exactitude des calculs, le respect des délais et la validité des documents transmis.

5.2.2 Gestion administrative du personnel :

- Immatriculer tout nouvel employé auprès des organismes compétents.
- Désinscrire les employés sortants en cas de départ.
- Assister Enabel dans les procédures de licenciement.
- Calculer les soldes de tout compte en cas de cessation de contrat

5.2.3 Appui juridique en matière de législation fiscale et sociale.

- Assurer une veille sur les évolutions de la réglementation fiscale et sociale en lien avec les salaires en Guinée.
- Informer de toute modification légale ayant un impact sur la gestion salariale et sociale.
- Conseil et assistance pour les questions de législation en droit du travail

5.3 Description générale de la situation du pouvoir adjudicateur

Enabel Guinée emploie actuellement 180 personnes (exclusivement employées), à temps plein ou à temps partiel, dans le cadre de contrats de travail sous législation guinéenne.

5.3.1 Données du régime salarial et contractuel :

1. Effectif : - +/- 160 CDI et - +/- 20 CDD
2. Date de paiement du salaire : Paiement mensuel à terme échu opéré au plus tard entre le 23 et le 25 du mois
3. Soldes de fin de contrat sont généralement versés endéans les 72 heures suivant la fin de contrat.
4. Paiement par compte bancaire.
5. Temps de travail : régime de 40 heures par semaine (soit 8 par jour), réparties sur cinq jours. Cas particuliers des chauffeurs à 48 heures par semaine
6. Type de contrats : CDI et CDD

5.4 Objet du marché

Enabel Guinée souhaite sous-traiter l'administration des salaires, les obligations fiscales sociales et de bénéficier d'une assistance et conseil en matière de droit de travail à travers un Secrétariat Social

La gestion de la paie doit pouvoir se faire via une application de paie basée sur le Web ou le cloud et qui devra être gérée et maintenue sur un serveur SSA.

Elle permettra au responsable de la paie d'Enabel de consulter, modifier et exporter toutes les données de manière sécurisée.

Le prestataire veillera à la mise en conformité avec la réglementation fiscale et sociale en vigueur en Guinée.

5.5 Gestion des salaires

5.5.1 Détails des services et des fonctionnalités

Le soumissionnaire décrira en détail comment les services et les fonctionnalités décrits dans ce chapitre seront fournis.

5.5.2 Concernant la fourniture de services, il est attendu du soumissionnaire :

Pour la gestion de la paie

- Etablir le calcul des salaires et des charges salariales conformément à la loi Guinéenne et le système salarial d'Enabel pour le 23 de chaque mois
- Etablir le calcul et intégrer à la paie du mois correspondante les primes tel que le 13e mois, le pécule de vacances, les primes de rentrée scolaire, ou autres qui sera spécifié par l'adjudicateur.

- Etablir et transmettre les bulletins de paie à l'employeur et aux employés pour le dernier jour du mois au plus tard. Les bulletins de paie doivent pouvoir être produits à la fois sur papier et sous format électronique.
- Préparer pour le dernier jour du mois au plus tard les statistiques salariales mensuelles, avec un aperçu détaillé de toutes les transactions. Ces statistiques doivent être utilisables pour la comptabilité et être disponibles au format numérique.
- Pour les intrants et les extrants de service : simulations de paie à l'embauche et production de solde de tout compte en fin de contrat employé.

Déclarations fiscales et sociales :

- Établir et transmettre les déclarations fiscales et sociales aux autorités compétentes dans les délais
- Communiquer les montants à payer ainsi que les échéances de déclarations correspondantes au plus tard 5 jours avant la date limite.
- Assurer le suivi des paiements et des obligations fiscales et sociales.
- Être l'interlocuteur entre les autorités compétentes et Enabel pour toutes les communications, litiges et contentieux
- Etablir les formulaires fiscaux et compte individuel si applicable.
- Etablir les données nécessaires au bilan social.

Gestion administrative du personnel :

- Immatriculer tout nouvel employé auprès des organismes compétents.
- Gérer le registre du personnel
- Désinscrire les employés sortants en cas de départ. Gérer les formalités de fin de contrat des agents, soit de manière autonome, soit en collaboration avec le pouvoir adjudicateur (détermination de la durée du préavis,
- calcul des indemnités, établissement des divers documents, solde de tout compte, radiation à la CNSS...).

Gérer les relations avec la caisse d'allocations familiales : introduction et suivi des droits, documents pour l'obtention d'allocation ou de prime de naissance Appui juridique en matière de législation fiscale et sociale.

- Assurer une veille sur les évolutions de la réglementation fiscale et sociale en lien avec les salaires en Guinée.
- Informer de toute modification légale ayant un impact sur la gestion salariale et sociale.
- Conseil et assistance pour les questions de législation en droit du travail

De manière générale :

- Gérer les données personnelles en adéquation strict du GDPR (General Data Protection Régulation).
- Gérer et conserver les données de la paie, des employés à des fins de reporting ou d'audit.
- Les possibilités de rapportage doivent être étendues et utilisables au minimum au format Excel.
- Le soumissionnaire doit également permettre à Enabel de décider, à tout moment, de prendre en charge elle-même une partie des tâches sous-traitées sans que cela ne compromette le reste de ses prestations. Le champ d'application de cette spécification spéciale s'applique également aux développements futurs, qu'ils soient initiés par Enabel ou livrés nécessaires par des facteurs externes. En d'autres termes, le soumissionnaire doit faire preuve de flexibilité pour

répondre à un contexte changeant. Quels que soient ces changements, le soumissionnaire veillera au respect des obligations légales fournira un calcul correct des salaires et alertera sur toute nouvelle obligation qui en découlerait. Le soumissionnaire garantit, outre l'intégration rapide et approuvée par Enabel du nouveau **contexte dans sa prestation de services**.

Autres services :

Répondre aux demandes de renseignements des organismes sociaux en ce qui concerne les travailleurs et le fonctionnement social de l'entreprise

5.6 Concernant l'application à utiliser :

- L'application sera accessible en toute sécurité aux gestionnaires de la paie chez Enabel.
- Accès à la fiche de paie, via plateforme en ligne, pour l'ensemble du personnel
- Enabel pourra consulter, modifier et exporter les données.
- L'application doit être protégée en accès par type de rôles soit par une authentification forte (SSO) ou soit par un système de mot de passe (phrase renouvelée périodiquement).
- L'application doit contenir un système de traçabilité d'audit qui permet de tracer ce que chaque utilisateur a eu à faire en cas d'audit.
- L'application doit être conviviale d'utilisation (user-friendly), sans bug et disposant d'une base de données dédiées pour Enabel.
- L'application gérée par le soumissionnaire donnera la possibilité à un gestionnaire de système désigné en interne chez Enabel de créer des utilisateurs de manière autonome, et de leur accorder les droits nécessaires. Ces droits peuvent donner à un utilisateur un accès limité aux fonctionnalités et aux données.
- Des flux de validations doivent être paramétrables dans l'application pour mieux clarifier les rôles et responsabilités.
- L'application doit permettre de consulter, d'exporter et de modifier toutes les données relatives à la paie et aux congés.
- L'utilisation simultanée de l'application par différents utilisateurs ne doit pas avoir d'impact sur ses performances.
- L'application permet d'effectuer des vérifications sur plusieurs paramètres (ex : compte bancaire, délai de préavis, etc.).
- L'application permet de réaliser des rapportages afin d'exploiter toutes les données de paie et de les convertir en graphiques, tableaux croisés dynamiques, etc...
- L'application peut se mettre en lien avec un module de gestion RH et/ou offrir un module de gestion des congés.
- Des rapports de benchmarking peuvent être paramétrables exemple : absentéisme, absence (in)justifiée, accident du travail, diversité.

Les fonctionnalités suivantes sont des atouts :

- Disposer d'un module budgétaire permettant de réaliser des simulations de coûts de main-d'œuvre pour l'avenir, par unité, par pays, par département.

5.7 Rapports

- Le soumissionnaire fournira les rapports types nécessaires au suivi complet du niveau et de l'évolution des coûts salariaux et de leurs composantes. Ces coûts doivent également être analysés plus en détail par département, section, etc., jusqu'au niveau de l'employé.

- Il doit être possible d'établir les rapports sur la base de l'ensemble des champs prévus dans la demande du prestataire.
- Le service du personnel d'Enabel doit également être en mesure d'établir des rapports de manière autonome (sans intervention du soumissionnaire). Il doit ainsi lui être possible d'inclure n'importe quelle donnée (avec son historique) dans le rapport, d'imposer des restrictions sur les données à sélectionner et d'exiger un tri ou un regroupement spécifique.
- Les résultats du rapport doivent être consultables, imprimables ou exportés dans différents formats (par exemple, fichiers texte, Excel, PDF, ODF, fichier texte délimité, XML...). Les fichiers doivent pouvoir être enregistrés sur un serveur de fichiers du réseau Enabel. Le rapportage graphique est un atout ;
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment un rapport spécifique pour ses besoins d'usage.

5.8 Lien vers la comptabilité

- Des fichiers comptables contenant les données énumérées ci-dessous doivent être fournis chaque mois en Excel et xml afin de permettre l'import dans l'ERP de l'organisation.

| Compte | Devis e | Montant en GNF | Montan t € | Description | Date écritur e | Date Pièce | Période | Subproject | Project _budgetline _activity | Resno | Modalit y | Financin g source |
|--------|---------|----------------|------------|---------------------------------------|----------------|------------|---------|------------|-------------------------------|-------|-----------|-------------------|
| 453000 | GNF | - | 8285005 | Salaire avril 2025 EXPERT SECT./THEM. | 30-apr-25 | 30-apr-25 | 202504 | 2324GIN | | 51597 | MAN | ART5M |

5.8.1 Le système doit permettre la configuration suivante :

- Un employé est repris comptablement sur 1 ou plusieurs lignes budgétaires qui est en corrélation avec le code RESNO (identifiant de l'employé) et son centre de cout (subproject). Dans le reporting cette subdivision doit être visible pour chacune d'elle.
- Un compte comptable doit être générique par type de coût. Exemple : l'impôt sur les revenus doit être associé au code 453000. Toutefois cette donnée doit être paramétrable en cas de changement. La matrice de mapping sera transmise lors de l'implémentation du projet.
- La date d'écriture et date pièce correspondra toujours au dernier jour du mois.
- La description sera une combinaison de "Salaire" + Mois + Année.
- La modalité et la source de financement seront liés au Subproject

Les résultats de tous les calculs doivent pouvoir être générés en Excel de manière ventilée (par personne, par service et centre de coût – éventuellement au moyen d'un pourcentage pour différents services, par code de calcul, etc.). Cela signifie que les comptes doivent pouvoir sélectionner le critère de ventilation.

Il doit également être en mesure d'effectuer des calculs supplémentaires à partir des données de salaire de base, par personne et par mois. Quelques exemples : calcul de la provision pour pécule de vacances, calcul du 1/12ème de la prime de fin d'année... Ces calculs doivent être mis à disposition par le biais des fichiers comptables mensuels (voir ci-dessous).

Le paiement des charges sociales et par année salariale doit également être fourni.

5.9 Archives numériques

Le payeur, les employés et la comptabilité d'Enabel doivent disposer d'un accès sécurisé pour les documents électroniques tels que : bulletin de paie, formulaire impôts, compte individuel, limité toutefois aux données auxquelles ils doivent légalement avoir un droit d'accès.

5.10 Assistance

Par accompagnement, Enabel vise, d'une part, l'appui du gestionnaire de dossier identifié avec le soumissionnaire en charge d'Enabel et, d'autre part, l'appui technique.

Enabel demande que le soutien soit fourni par une personne ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la gestion de la paie.

En l'absence de cette personne, ses fonctions doivent être reprises par une personne de renfort permanent, suffisamment familiarisée avec le dossier Enabel. Enabel est libre, à tout moment, de demander le remplacement de la première personne de contact et celui de la personne de secours.

Si le soumissionnaire propose un progiciel, celui-ci fournira en même temps un système de résolution des problèmes techniques (par exemple, un système de tickets).

Il est exigé une disponibilité de 97 % de l'application ou des applications pendant les heures ouvrables (6 h – 20 h).

Le soumissionnaire expliquera comment une connexion sécurisée sera mise en œuvre avec Enabel et fournira une estimation des coûts directs et indirects associés.

Le soumissionnaire indiquera le délai dans lequel les interventions seront effectuées et la manière dont les priorités et les urgences seront établies.

Le soumissionnaire apportera son soutien jusqu'à la fin de l'accord-cadre [Assistance technique et fonctionnelle (support, tickets, etc.)]

Le soumissionnaire mentionnera les prestations qui ne sont pas incluses dans l'accompagnement, ainsi que les tarifs applicables aux dites prestations dans un document séparé.

5.11 Maintenance

Le cas échéant, le soumissionnaire est invité à présenter une proposition, y compris financière, relative au maintien de la solution mise en œuvre.

La maintenance porte sur toutes les évolutions correctives et évolutives, y compris les évolutions nécessaires suite à une modification du cadre légal. Le soumissionnaire est en tout état de cause tenu de corriger les éventuels bugs survenant dans la solution mise en œuvre, jusqu'à la réception provisoire qui intervient 6 mois après la mise en œuvre de la production. Cette période de garantie s'applique également aux demandes de modification et aux adaptations futures qui sont mises en œuvre par le prestataire.

5.12 Sauvegarde et restauration

La proposition comprend également un système de sauvegarde et de restauration visant à limiter l'impact des incidents critiques et des sinistres sur les activités de l'organisation, et permettant, en cas d'interruption, de restaurer les applications conformément aux accords de niveau de service décrits ci-dessous.

5.13 Garantie

Une période de garantie d'au moins 6 mois doit s'appliquer à toutes les solutions et adaptations mises en œuvre par le prestataire. Cette période de garantie reste si le contrat est résilié ou prend fin pendant cette période.

5.14 Consultance

Le soumissionnaire fournira une description détaillée du conseil qui sera éventuellement mis en œuvre (entre autres, conseil qui peut être proposé en cas d'absence/de travail supplémentaire du gestionnaire de la paie chez Enabel).

Le consultant doit être familier avec les activités de paie et de la législation fiscale et sociale guinéenne et/ou qu'il ait des connaissances techniques de l'application.

Le soumissionnaire indique dans son offre :

- l'étendue des connaissances du consultant sur les aspects techniques de l'application utilisée et y joindra le CV du consultant,
- l'étendue des connaissances du consultant technique en matière de paie et joindra à cet effet le CV du consultant,
- s'il peut employer un consultant qui connaît aussi bien les activités de paie que les aspects techniques de l'application,
- la langue dans laquelle les services de conseil peuvent être fournis.

5.15 Formation

Le soumissionnaire doit tester les fonctionnalités de l'application et après dispenser une formation sur son fonctionnement au personnel d'Enabel concerné (de 2 à 3 personnes). La formation dispensée est destinée à permettre l'exploitation sans erreur de l'application qui est mise à disposition. De plus, la formation doit permettre aux participants d'utiliser les modules de rapportage de manière autonome et correcte.

Le nombre de jours de formation requis sera déterminé en concertation avec Enabel.

Chaque participant recevra une documentation retraçant le contenu essentiel de la Formation.

5.16 Résultats attendus

Le soumissionnaire, en présentant son offre, s'engage à une obligation de résultat, c'est-à-dire qu'il prévoit tout ce qui est utile pour satisfaire à l'exécution du marché et pour atteindre les résultats définis dans le présent cahier spécial des charges. Si ce dernier devait présenter des lacunes, des erreurs et/ou des imprécisions, le soumissionnaire doit les indiquer et les corriger dans un document distinct et y exposer les explications utiles et les conséquences, notamment au plan financier et technique.

Les services seront conformes aux termes de référence ci-haut qui sont les prestations minimales à livrer, sans préjudice des prestations à effectuer dans le cadre de circonstances imprévues se présentant pendant les heures de présence du prestataire de services.

Respecter les délais impartis

Notamment dans la paie des agents du pouvoir adjudicateur et dans la délivrance des documents requis par les lois ou règlement en vigueur.

5.17 Grille d'évaluation qualité technique-Secrétariat Social.

| Critère | Cotes | Commentaires |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stratégie, Méthodologie, outils | 15 | Le soumissionnaire devra proposer une démarche méthodologique », une description de son approche permettant de réaliser l'ensemble des tâches afin d'atteindre effectivement les résultats attendus et ce, avec le maximum d'efficacité et d'efficience. Il devra y mettre en évidence la plus-value de sa proposition Par ailleurs il précisera la répartition des tâches entre les membres de l'équipe ainsi que les moyens dont il dispose pour mettre en œuvre la mission. |
| Connaissance du droit du travail et de la protection sociale guinéenne | 10 | Cv des experts en paie |
| Qualité et souplesse de l'application de paie proposée | 15 | Descriptif de l'application et manuel d'utilisation |
| Capacité à assurer un accompagnement technique et juridique | 5 | Cv des experts |
| Sécurité, traçabilité et conformité de l'application (RGPD, audit, accès) | 5 | Descriptif de l'application et manuel d'utilisation |
| Richesse fonctionnelle : rapportage, interfaçage compta, RH, alertes, etc. | 10 | Descriptif des rapports disponibles et des paramétrages applicables4 |
| Services spécifiques différenciateurs pertinents | 5 | Description |
| Organisation du support et de la maintenance | 5 | Description |
| TOTAL | 70 | |

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. DONNÉES PERSONNELLES | | |
| NOM(S) DE FAMILLE ² | | |
| 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 ³ AUTRE ⁴ | | |
| PAYS ÉMETTEUR | | |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ | | |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁵ | | |
| ADRESSE PRIVÉE | | |
| PERMANENTE | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE |
| RÉGION ⁶ | PAYS | |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ | | |
| COURRIEL PRIVÉ | | |
| II. DONNÉES COMMERCIALES | | Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? | NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) | |
| | NUMÉRO DE TVA | |
| OUI NON | NUMÉRO D'ENREGISTREMENT | |
| | LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS | |
| DATE | SIGNATURE + NOM | |

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

² Comme indiqué sur le document officiel.

³ 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.

⁴ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁶ 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.

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:se:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591cdfe19b>

| | | |
|-------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| NOM OFFICIEL⁷ | | |
| NOM COMMERCIAL (si différent) | | |
| ABRÉVIACTION | | |
| FORME JURIDIQUE | | |
| TYPE | A BUT LUCRATIF | |
| D'ORGANISATION | SANS BUT LUCRATIF | ONG⁸ |
| OUI | | |
| NON | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁹ | | |
| 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 + NOM | | |

⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

| | | |
|--------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 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 + NOM | | |

6.1.4 Sous-traitants

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

6.1.5 Coordonnées bancaires

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

N.B. :

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

Date :

Signature manuscrite originale + nom

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **2324GIN-10100**, 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 **2324GIN-10100**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA : **Euros**.

Pourcentage TVA :%.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom, prénom, fonction et signature manuscrite

Offre financière

| Description de la prestation | Unité | Quantité estimée | Prix unitaire € (HTVA) | Prix total € (HTVA) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Gestion mensuelle de la paie (calcul, bulletins, statistiques, etc.) | Mois | 48 | | |
| Déclarations fiscales et sociales (préparation, transmission, suivi) | Mois | 48 | | |
| Gestion administrative du personnel (immatriculation, radiation, formalités de fin de contrat) | Forfait par personne | 200 | | |
| Appui juridique en droit du travail et veille réglementaire | Par demande | 16 | | |
| Réponses aux demandes des organismes sociaux | Par demande | 16 | | |
| Mise à disposition et maintenance de l'application de paie | Mois | 12 | | |
| Total HT | | | | |

Montant en lettre, Euro hors taxe :

..... ;

.....

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
1^o participation à une **organisation criminelle** ;
2^o **corruption** ;
3^o **fraude** ;
4^o infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
5^o **blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme** ;
6^o **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
7^o occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
8^o la création de sociétés offshore

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. Le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. Le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme « défaillances importantes » le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail 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.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur le spf/structure et services/administrations générales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

• **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société à jour**

• **Attestation de régularité des cotisations sociales à jour**

• **Attestation de régularité des cotisations fiscales à jour**

Date..... Fait à.....

Signature et nom du signataire accompagné de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

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

Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (**2022, 2023 et 2024**) un chiffre d'affaires moyen égal à : **50 000 pour chaque année d'exercice.**

| Données financières | 2022 En EURO | 2023 En EURO | 2024 en EURO | Moyenne en EURO |
|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Chiffre d'affaires annuel, à l'exclusion du présent marché | | | | |

Signature originale du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité

Lieu, date

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

Le soumissionnaire joint également à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du présent marché.

L'équipe proposée devra comprendre les CVs des experts mentionnés dans la partie 5.14 qui correspondent aux exigences minimales reprises au paragraphe 5.14 du présent CSC.

Le soumissionnaire complète et signe le tableau « **Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres** » ci-dessous.

Pour rappel, le CV de chaque membre de l'équipe proposée devra se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Les expériences mentionnées dans les CVs sont approuvées par les attestations de travail/de services faits. Prière de joindre les copies de ces attestations et les diplômes

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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

Diplômes :

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

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

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

Affiliation à une organisation professionnelle :

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

Situation présente :

Années d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expérience spécifique dans la région :

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

15. Expérience professionnelle

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

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

Signature manuscrite

.....

Lieu et date :

6.6 Références du soumissionnaire

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

Au moins deux références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années ou en cours d'exécution sur au moins 12 mois. (Fournir contrat et attestation de service fait ou de bonne exécution.) Le montant annuel de chaque prestation doit au moins être égal à 20 000 Euros.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les prestations les plus importantes qui ont été effectuées au cours des 3 dernières années (2022 à 2023/2024), avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les références sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une

attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du fournisseur.

Remplir le tableau ci-dessous :

| Intitulé / description des services / lieux (maximum 5) | Montant total en € | Nom du client | Année (2022 -2024) |
|---------------------------------------------------------|--------------------|---------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Pour les prestations présentées dans le tableau ci-dessus, **veuillez joindre les copies des attestations de bonne fin signées** (certificats/attestation de bonne exécution sans réserve majeure) **par les autorités contractantes**.

Signature manuscrite :

.....

Lieu, date :

6.7 Dossier technique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier technique structuré dans lequel il décrit les éléments repris dans les termes de références.

6.8 Récapitulatif des documents à fournir

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

Régularité

- Identification du soumissionnaire et annexes + registre du commerce ou statuts
- Formulaire d'offre – Prix
- Le délai de validité de l'offre
- Les clause GDPR
- Le RIB

Motifs d'exclusion

- Déclaration sur l'honneur – motif d'exclusion
 - un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
 - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales,
 - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes,
 - le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**.

Critère de sélection

- Chiffre d'affaires certifié par les impôts ou un expert-comptable pour les trois derniers exercice clos (2022, 2023 et 2024).
- Références de marchés similaires conformément aux prescriptions du CSC

Critère d'attribution :

- La qualité du dossier technique (Voir grille 5.17)
- Offre financière

La lecture du Cahier Spécial des Charges permettre d'avoir une vue exhaustive de tous les documents à remettre.

6.9 Dossier de sélection – capacité économique

| Capacité économique et financière – voir art. 67 de l'A.R. du 18.04.2017 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices (2022, 2023 et 2024) un chiffre d'affaires moyen au moins égal à : 50 000 € pour chaque année d'exercice.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).</p> | |
| <p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none">• Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.• Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.• Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités. | |

6.10 Dossier de sélection – aptitude technique

| Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017 |
|------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Pour ce marché, le soumissionnaire doit disposer des références suivantes :</p> <p>Le soumissionnaire doit disposer d'au moins deux références de prestations similaires (<i>gestion de la paie, déclaration fiscale et sociale et/ou la gestion administrative du personnel</i>) exécutées au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres. Le montant annuel de chaque prestation doit au moins être égal à 20 000 Euros. Les prestations en cours d'exécution sur une période de plus de 12 mois sont acceptées. (Fournir contrat et attestation de service fait ou de bonne exécution.)</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p> | |
| <p>Lorsque les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le prestataire est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur la capacité technique du prestataire et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il utilise pour contrôler la qualité ;</p> | |
| <p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.</p> | <p>Voir paragraphe 6.1.4</p> |
| <p>Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur <u>la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.</u> • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef. • En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.</u> <p>Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.</p> | |

6.11 Annexes

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

Voir le lien : [Clause GDPR.pdf](#)