



Cahier Spécial des Charges BEN23006-10086

Marché de services relatif à la « **Conclusion d'un accord-cadre pour la collecte des données sur le cadre de performance du P@SRIS2.** »

Procédure négociée sans publication préalable (PNSPP)

BENIN

Table des matières

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Généralités | 4 |
| 1.1 | Dérogations aux règles générales d'exécution..... | 4 |
| 1.2 | Pouvoir adjudicateur | 4 |
| 1.3 | Cadre institutionnel d'Enabel | 5 |
| 1.4 | Règles régissant le marché..... | 5 |
| 1.5 | Définitions | 6 |
| 1.6 | Confidentialité | 8 |
| 1.7 | Obligations déontologiques | 8 |
| 1.8 | Droit applicable et tribunaux compétents..... | 9 |
| 2 | Objet et portée du marché..... | 10 |
| 2.1 | Nature du marché..... | 10 |
| 2.2 | Objet du marché | 10 |
| 2.3 | Lots | 10 |
| 2.4 | Postes..... | 10 |
| 2.5 | Durée du marché | 10 |
| 2.6 | Variantes..... | 11 |
| 2.7 | Option..... | 11 |
| 2.8 | Quantité..... | 11 |
| 3 | Procédure | 12 |
| 3.1 | Mode de passation | 12 |
| 3.2 | Publication..... | 12 |
| 3.3 | Information | 12 |
| 3.4 | Offre..... | 12 |
| 4 | Dispositions contractuelles particulières | 20 |
| 4.1 | Fonctionnaire dirigeant (art. 11) | 20 |
| 4.2 | Sous-traitants (art. 12 à 15)..... | 20 |
| 4.3 | Confidentialité (art. 18)..... | 21 |
| 4.4 | Protection des données personnelles..... | 21 |
| 4.5 | Droits intellectuels (art. 19 à 23)..... | 23 |
| 4.6 | Cautionnement (art.25 à 33)..... | 23 |
| 4.7 | Conformité de l'exécution (art. 34)..... | 24 |
| 4.8 | Modifications du marché (art. 37 à 38/19) | 24 |
| 4.9 | Réception technique préalable (art. 42)..... | 26 |
| 4.10 | Modalités d'exécution (art. 146 es) | 26 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 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)..... | 27 |
| 4.14 | Fin du marché..... | 29 |
| 4.15 | Litiges (art. 73) | 31 |
| 5 | Termes de référence | 32 |
| 5.1 | Contexte et justification..... | 32 |
| 5.2 | Objectifs de la prestation | 33 |
| 5.3 | Résultats attendus de la prestation..... | 34 |
| 5.4 | Livrables | 34 |
| 5.5 | Approche méthodologique indicative | 35 |
| 6 | Formulaires d'offre..... | 37 |
| 6.1 | Fiche d'identification | 37 |
| 6.2 | Formulaire d'offre - Prix..... | 40 |
| 6.3 | Bordereau de prix | 41 |
| 6.4 | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion | 42 |
| 6.5 | Documents à remettre – liste exhaustive..... | 44 |
| 6.6 | Annexes | 45 |

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.

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. Le cautionnement peut également être constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

Règles applicables aux moyens de communication

Par dérogation à l'article 14, §1, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, qui dispose que la transmission et la réception des offres doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques, les offres, dans le cadre de la présente procédure seront déposées sur support papier à l'adresse ci-dessous indiquée dans le CSC.

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

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques

Par ailleurs, pour les marchés lancés dans les pays partenaires, Enabel n'applique pas encore e-tendering pour la raison que les exigences techniques applicables à la signature électronique posées par la plateforme e-procurement ne sont en général pas assez adaptées au contexte local et aux signatures qui y sont normalement utilisées. Trop peu de soumissionnaires locaux utilisent une signature électronique qualifiée répondant aux normes UE afin d'être 'recevables' et cela a un impact sur la concurrence et la possibilité d'avoir des marchés fructueux.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de

service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Mme Ludwine BEERNAERT, Contract Support Manager** et **M. Oscar DAGNITCHE, Chef Projet de PASRIS 2**.

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
- 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 au Bénin ;

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

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>.

1.7 Obligations déontologiques

- 1.7.1** 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.
- 1.7.2** 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.
- 1.7.3** 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.
- 1.7.4** 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.
- 1.7.5** Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de

« frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Le présent marché porte sur le choix d'un prestataire de services à qui le pouvoir adjudicateur confiera la collecte des données sur le cadre de performance du P@SRIS2, conformément aux conditions du présent CSC.

La description, les précisions et les développements de l'objet du marché sont explicités dans la partie « Termes de références » du présent cahier des charges.

2.3 Lots

Le marché est constitué d'un lot unique et indivisible. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants :

- Expert en « santé publique » ou socio-anthropologue ;
- Statisticien ou statisticien démographe ;
- Enquêteurs ;

Ces postes seront groupés et forment le marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes.

2.5 Durée du marché

L'Accord-cadre débute à la notification de l'attribution et a une durée initiale de quatre (04) ans.

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de la première année ou à tout moment au cours des années suivantes, à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours calendrier avant la date de résiliation prévue du contrat. Dans ce cas, la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane du pouvoir adjudicateur, cette résiliation vaudra pour tous les participants et, par conséquent, elle sera notifiée par lettre recommandée à tous les participants. Les participants ne peuvent demander des dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

Lorsque l'accord-cadre est résilié en application d'une mesure d'office, la résiliation de l'accord-cadre est limitée au seul participant à l'encontre de qui la mesure d'office a été prise.

Si la résiliation de l'accord-cadre émane d'un des participants, celui-ci sera supprimé en tant que participant de l'accord cadre. Dès sa suppression en tant que participant, il n'entrera donc plus en considération pour les marchés fondés sur l'accord-cadre.

2.6 Variantes

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

2.7 Option

Les options sont interdites.

2.8 Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande.

Le présent accord-cadre ne contient pas de quantités minimales. Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées durant l'accord-cadre. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'aient pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts. Les quantités réellement commandés seront déterminées, en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur, au moyen de bons de commande selon les modalités décrites. Le prestataire de services n'obtient le droit formel d'honorer une commande que moyennant les bons de commande introduits par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du présent CSC.

Le montant maximal des commandes sur la durée totale de l'accord cadre ne dépassera pas cent quarante-trois mille (143.000) euros. Une fois cette limite atteinte, l'accord-cadre aura épuisé ses effets. Plus aucun marché subséquent ne pourra dès lors être attribué sauf en cas de modifications du plafond de la valeur maximale conformément aux dispositions des art. 37 à 38/19 RGE.

| Poste | Désignation | Nombre d'experts | Unité | Quantité |
|-------|---|------------------|-------------|----------|
| 1 | Expert en « santé publique » ou socio-anthropologue ; | 1 | Homme/Jours | 30*2 |
| 2 | Statisticien ou statisticien démographe ; | 1 | Homme/Jours | 23*2 |
| 3 | Enquêteurs | Ensemble | Forfait | 120*2 |

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be).

L'avis de ce marché est publié dans les journaux locaux (**la Nation et le Matin libre**). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **M. Dicko Hamadoum**, acheteur public courriel dickohamadoum.dickohousseini@enabel.be. 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 avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché, et ce conformément à l'article 44 de l'AR du 15.07.2011. Les questions seront posées par écrit à M. Dicko Hamadoum, courriel dickohamadoum.dickohousseini@enabel.be avec copie à : **Mme Raïssatou ANGO**, acheteur public courriel raissatou.ango@enabel.be & **Mme YLONFOUN Josiane**, expert en contractualisation josiane.ylonfoun@enabel.be, et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

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

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le taux de change est de 1 Euro = 655,957 FCFA.

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

- Certains postes sont à prix unitaire, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.
- Certains postes sont à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires
- Les coûts de logements et perdiem ;
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;

- Les emballages ;
- 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 taxes, impôts et charges d'application au Bénin et/ou dans le pays d'origine du prestataire **y compris la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés au Bénin (soit 20% des honoraires pour les prestataires non établis au Bénin et 3% pour les prestataires établis au Bénin) ;**
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel/logiciels nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

NB 1 : Enabel au Bénin est exonéré du paiement des droits de douane et de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

NB 2 : Pour ce marché, les frais liés à l'atelier de validation des rapports seront à la charge de Enabel/P@SRIS2.

3.4.4 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

- **Un (01) exemplaire original et deux (02) copies** de l'offre complète seront introduits sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à son offre sur papier, une version électronique, sous forme d'un fichier au **format PDF sur Clé Usb, conforme à la version originale.**

L'offre est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre pour le « Marché de Services BEN23006-10086 relatif au recrutement de consultants pour la collecte des données sur le cadre de performance du P@SRIS2. »**

La date limite de dépôt des offres est fixée au 20/08/2025 à 11 heures 00 mn, heure de Cotonou au plus tard »

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

Enabel /P@SRIS

A l'Attention : Mme ANGO Raïssatou

Lot A1, Quartier "Les Cocotiers" 02 BP 8118 Cotonou - Bénin

Email : raissatou.ango@enabel.be

b) par remise contre émargement dans le registre des offres au :

Bureau de P@SRIS

Sis au Ministère de la Santé à Akpakpa BP 8118 Cotonou - Bénin

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau :
Du lundi au jeudi de : 8H00 à 13h00 et de 13h45 à 17h30 ; et le vendredi de : 8h à 13H 30.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

- 1) Un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite 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.

NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production ou s'ils sont en cours de validité à la date de dépôt des offres

3.4.6.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Capacité Technique

- Être un prestataire de service immatriculé ou enregistré dans le pays d'établissement ;
- Avoir exécuté au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres au moins deux (02) marchés similaires relatif à la collecte des données dans le domaine de la santé. Le montant moyen des références réalisée pour être éligible doit être supérieur ou égal à 10.000 euros.

Pour ce faire, il complètera le tableau ci-dessous et joindra copies des contrats (ou bon de commande) et attestations de bonne fin d'exécution/service fait (ou PV de réception) :

| N° Référence | Date | Destinataire Public | Description Succincte du marché | Montant du marché | Référence de l'attestation de Bonne fin fournie (préciser la page dans l'offre) |
|-----------------|------|------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

- Un chef de mission : Expert 1 : BAC+5 en santé publique, socio-anthropologie ou équivalent ;
- Expert 2 : BAC+3 en statistique, démographie ou équivalent ;

Documents à fournir :

- L'Attestation d'immatriculation dans le pays d'établissement (copie du registre de commerce ou documents attestant de la spécialisation de l'entreprise)
- La liste ou tableau des prestations similaires ;
- Les attestations de bonne fin d'exécution ou de service fait des prestations similaires réalisées (joindre preuves de commandes : copie des contrats ou des bons de commande).
- Cv et diplômes des experts ;

Le soumissionnaire s'engage à faire exécuter la prestation par les personnes proposées dans l'offre. Dans le cas où, un cas de force majeure imposerait le remplacement d'une personne, le remplaçant devra être agréé par le pouvoir adjudicateur.

3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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 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.

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

3.4.6.4 Critères d'attribution

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

- **Critère 1 : Méthodologie, Compréhension, enrichissement des TDR et chronogramme : (30 pts)**

Pour l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire présente la méthodologie en mettant en relief les approches, les techniques/outils, la stratégie proposée pour assurer la qualité de la collecte, les interactions.... Il prouvera la compréhension et l'enrichissement des TDR et présentera un phasage et chronogramme du travail/tâches.

| Critère 1 : | Points |
|---|--------|
| Compréhension de la mission et pertinence des remarques | 05 |
| Méthodologie (cohérence, pertinence) | 15 |
| Chronogramme du travail (réalisme et cohérence avec les étapes) | 10 |
| Total critère 1 | 30 |

- **Critère 2 : Expérience des experts proposés (30 points) :**

| Critère | Pondération |
|--|---|
| Expert 1 (chef d'équipe) : 20 pts | |
| Avoir réalisé au moins trois évaluations quantitatives et/ou qualitatives dans le domaine de la santé dont une sur les DSSR sur les cinq dernières années. 7 pts | - < à 03 évaluations ; 0 pt - 03-05 évaluations : 5 pts - Plus de 5 évaluations : 7 pts |

| | |
|---|--|
| Avoir réalisé deux évaluations avec une approche quantitative et qualitative sur un projet/programme de développement sur les cinq dernières années. 10 pts | - < à 02 évaluations ; 0 pt - 02-04 évaluations : 5 pts - Plus de 4 évaluations : 10 pts |
| Une expérience genre. 3 pts | -Si oui 3 pts - Si non ; 0 pt |
| Expert 2 : 10 pts | |
| Deux évaluations quantitatives et/ou qualitatives dans le domaine de la santé sur les cinq dernières années sanctionnées par des attestations de bonne fin d'exécution. 10 pts | - < à 02 évaluations ; 0 pt - 02-04 évaluations : 5 pts - Plus de 4 évaluations : 10 pts |

• **Critère 3 : Prix (40 pts)**

L'évaluation de ce critère se fera sur base de l'offre financière.

La formule suivante sera utilisée

Point offre X = (Prix de l'offre la plus basse/ Prix de l'offre X) x 40

Le montant pris en compte dans la comparaison des prix est le montant total de l'offre.

3.4.6.5 Cotation finale

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur corresponde à la réalité.

3.4.6.6 Attribution du marché

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

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

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

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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. Le cautionnement peut également être constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches. 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.

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Richepin APLOGAN courriel : richopin.aplogan@enabel.be

L'identité du fonctionnaire dirigeant des commandes sera précisée dans le bon de commande.

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.

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 qui interviennent 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 transmises à des tiers sous quelque forme que ce soit.

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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)

Conformément à l'article 25 des RGE, pour chaque commande, un cautionnement n'est pas exigé si son montant est inférieur à 50 000 Euros ou si son délai d'exécution est inférieur à 45 jours.

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

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

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

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

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

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

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/o1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

CSC BEN23006-10086

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;

5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

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

1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement

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

NB : Le cautionnement ne doit pas mentionner de date d'expiration et doit donc rester valide jusqu'à l'expiration du marché.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

4.8.1 Remplacement de l'expert

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement du consultant

uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

- Maladie de longue durée du Consultant ;
- Licenciement du consultant par le prestataire pour faute grave ;
- Démission du Consultant ;
- Décès ou cas de force majeure

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement.

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

4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire (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° 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 de prix n'est possible.

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

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

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

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

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

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

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

4.8.5 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 au Bénin 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 précédant 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.

4.8.6 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)

La période prévue pour l'évaluation s'étend sur deux (02) mois. Le rapport final devra être fourni 03 jours après la fin de la mission. Les dates définitives seront fixées en commun accord.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par e-mail, 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.

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

Les services seront exécutés, après avoir prévenu le fonctionnaire dirigeant, dans les zones d'intervention du programme P@sris 2 au Bénin. **Plus spécifiquement, il s'agit des zones sanitaires Aplahoué-Dogbo-Djakotomey, Klouékanmey-Toviklin-Lalo, Abomey-Calavi-So-Ava, Allada-Toffo-Zè, Ouidah-Kpomassè Tori-Bossito et Parakou-N'dali.**

4.10.3 Egalité des genres

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

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

4.10.4 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 courrier 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.

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un 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 sans pouvoir excéder 7,5 % du montant initial du marché.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

Lorsque l'adjudicateur est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicateur effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception

Non Applicable

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

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

Benin/Bureau de P@SRIS

Sis au Ministère de la Santé à Akpakpa

BP 8118 Cotonou - Bénin

Seuls les services exécutés de manière correcte 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.

La facture doit être libellée en EURO ou en FCFA.

Le paiement du montant, après leur exécution et réception des livrables correspondants acceptés et validés par le fonctionnaire dirigeant du marché.

Avances :

Le pouvoir adjudicateur est tenu de verser une avance dans les cas suivants :

- Le marché est passée par la procédure négociée sans publication préalable en raison du montant, après une première procédure infructueuse et pour des produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement ;
- une avance est versée lorsqu'une procédure différente de celle mentionnée ci-dessus est utilisée et que l'adjudicataire s'avère être une PME.

Calcul de la valeur de référence

Pour déterminer le montant de l'avance, la valeur de référence est déterminée comme suit :

- si la durée du marché public est inférieure ou égale à 12 mois, la valeur de référence est le montant du marché, toutes taxes comprises.
- si la durée du marché est supérieure à 12 mois, la valeur de référence est le montant du marché, toutes taxes comprises, multiplié par 12, et ce produit doit ensuite être divisé par la durée prévue du marché en mois.
- si le marché est à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du

marché multipliée par 12.

Montant de l'avance

- Le montant de l'avance est plafonné.
- Dans la première hypothèse, l'avance est de 15% de la valeur de référence.
- Dans la deuxième hypothèse, le pourcentage de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché a été attribué :
 - Pour une micro-entreprise = 20% de la valeur de référence
 - Pour une petite entreprise = minimum 10% de la valeur de référence, le maximum étant fixé à 20% (un pourcentage supérieur à 10% doit être prévu dans les documents du marché).
 - Pour une entreprise moyenne = minimum 5% de la valeur de référence, le maximum étant fixé à 20% (un pourcentage supérieur à 10% doit être prévu dans les documents du marché).
- Dans certaines hypothèses, les adjudicateurs peuvent prévoir un pourcentage supérieur à 20%. Les hypothèses, restrictions et modalités concernées correspondent à celles actuellement prévues à l'article 67 de l'AR RGE.

Recouvrement de l'avance ?

- Si des acomptes sont payés : imputation en deux étapes
 - La première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues lorsque les prestations qui ont été effectuées correspondent au moins à 30% du montant initial du marché.
 - La seconde moitié de l'avance est imputée lorsque les prestations qui ont été effectuées correspondent au moins à 60% du montant initial du marché.
- Si aucun paiement intermédiaire n'est prévu, l'avance est imputée sur la facture finale.

Le paiement de l'avance est subordonné à l'introduction par l'adjudicataire d'une demande écrite datée et signée à cet effet.

- La notification de la conclusion du marché ;
- La constitution du cautionnement
- La constitution d'une garantie financière établie pour la totalité de l'avance ;
- L'approbation par le bureau de suivi des travaux et le pouvoir adjudicateur du programme de la mise en œuvre des tâches (avance forfaitaire) ou des preuves d'achats, commande... (avance d'approvisionnement).

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 :

Coopération Technique Belge s.a.

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

CSC BEN23006-10086

Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

5 Termes de référence

5.1. Contexte et Justification

Dans le cadre du programme de coopération Bénino-belge 2023-2028, la République du Bénin a bénéficié d'un appui au secteur de la santé pour la mise en œuvre du « Programme d'Appui à la Santé Sexuelle et Reproductive et à l'Information Sanitaire 2 (P@RIS2) ».

En effet malgré l'amélioration constante des différents indicateurs économiques du Bénin, la pauvreté continue de toucher une grande partie de la population (38,5% au niveau national en 2021), notamment les jeunes, les femmes, en particulier, des zones rurales. Le faible taux de chômage (2,4%) cache en réalité un niveau de sous-emploi élevé (72%) avec une prédominance de l'économie informelle (90,1% des actifs). Les inégalités de genre demeurent, en dépit de l'existence d'un cadre juridique et institutionnel visant à promouvoir l'application des principes d'égalité et de non-discrimination fondée sur le sexe et la mise en place en 2021 de l'Institut National de la Femme (INF).

Sur le plan de la santé, de nombreux défis persistent en termes d'accessibilité et de la qualité des soins en général et des soins en santé sexuelle et reproductive en particulier. La mortalité maternelle bien qu'elle ait baissé, reste à un niveau élevé de 391 décès pour 100 000 naissances vivantes et la mortalité néonatale à 30 décès pour 1000 nouveau-nés. Les facteurs contribuant à une mortalité maternelle et néonatale élevée restent une faible utilisation des services de planification familiale, une faible disponibilité d'agents de santé qualifiés et motivés, l'inadéquation de l'infrastructure de soins et du plateau technique et l'inexistence d'un mécanisme de maintenance biomédicale performant.

Les droits sexuels et reproductifs malgré l'amélioration du cadre juridique et réglementaire, restent peu connus et avec un faible accès, surtout en milieu rural. La prévalence contraceptive moderne reste faible et les grossesses précoces, les mariages précoces et forcés ainsi que les violences basées sur le genre sont fréquents.

Pour renforcer son appui et contribuer à relever ces nombreux défis, l'Agence Belge de coopération internationale active au Bénin depuis les années 1999 a signé une nouvelle convention avec le gouvernement béninois pour intervenir sur quatre priorités.

- **Priorité 1** : Une résilience des populations béninoises face aux chocs climatiques, alimentaires et économiques renforcée par un développement agricole durable (ODD 2, ODD 8 et ODD 12)
- **Priorité 2** : Un développement para-portuaire durable grâce à l'amélioration de l'environnement et du travail décent au sein du Port de Cotonou (ODD 8, ODD 12 et ODD 13)
- **Priorité 3** : Un accès aux services de santé et droits sexuels et reproductifs de qualité renforcé (ODD 3)
- **Priorité 4** : Maintien d'un climat sécuritaire propice au développement en renforçant la confiance et les liens entre la police et les populations (ODD 16)

Ce programme est pensé dans l'optique de consolider les acquis du précédent et étendre les interventions vers le pôle de développement 4. Les domaines d'interventions du P@SRIS 2 sont donc pratiquement les mêmes que ceux du P@SRIS1 à savoir Appui à la santé sexuelle et reproductive (SRAJ, SONU), Digitalisation, PNUSS, Redevabilité/gouvernance, appui à l'amélioration de la qualité des données sanitaires et leur utilisation... etc

Le cadre de performance du projet comporte 37 indicateurs dont cinq à collecter par des enquêtes périodiques auprès des populations et des services de santé. Les présents termes de

référence visent à mettre en place le cadre pour collecter une fois tous les deux ans les données pour nourrir les indicateurs du cadre de performance du projet.

5.2. Objectifs et Résultats attendus de l'évaluation

5.2.1. Objectif général

L'objectif général de l'évaluation est de collecter les données pour alimenter certains indicateurs du cadre de performance du P@SRIS 2.

5.2.2. Objectifs spécifiques

Plus spécifiquement, il s'agit dans les zones sanitaires Aplahoué-Dogbo-Djakotomey, Klouékanmey-Toviklin-Lalo, Abomey-Calavi-So-Ava, Allada-Toffo-Zè, Ouidah-Kpomassè-Tori-Bossito et Parakou-N'dali de :

- 1) Évaluer **l'autonomie décisionnelle des populations** par rapport à leur santé, en particulier leur santé sexuelle et reproductive (accès à la planification familiale et aux soins de santé) et analyser les facteurs qui influencent l'autonomie décisionnelle (âge sexe, le niveau d'instruction, la profession, le statut socio-économique la culture la religion, les stratégies clés du projet qui ont apporté les changements sur l'autonomisation décisionnelle des femmes...)
- 2) Déterminer la proportion de zone sanitaire où **le travail décent** a été évalué suivant les quatre principes de l'OIT :
 - *Promouvoir l'emploi et l'entreprise* : Créer des opportunités d'emploi durables et soutenir les entreprises.
 - *Garantir les droits au travail* : Assurer des conditions de travail justes, la sécurité et la protection sociale.
 - *Étendre la protection sociale* : Offrir une couverture sociale pour tous, y compris la santé, la retraite et le chômage.
 - *Encourager le dialogue social* : Faciliter les négociations entre employeurs, travailleurs et gouvernements ;
Ainsi que les facteurs et actions mises en œuvre par le projet qui ont les changements en matière de renforcement du travail décent.
- 3) Évaluer le **niveau de connaissance** des Droits de Santé Sexuelle et Reproductive (DSSR), de la physiologie reproductive et de la tolérance des différences sexuelles et de sexualité auprès **des adolescents, jeunes et des parents et analyser les** facteurs qui influencent la connaissance des droits sexuels et reproductifs et de la physiologie sexuelle et reproductive et la perception des différences sexuelles et de sexualité.

Ces droits en santé sexuelle et reproductive concernent :

- i) *Droit à l'égalité, sans discrimination*
- ii) *Droit à la participation pour tous*
- iii) *Droit à la vie, à la protection contre le danger, à la liberté et à son intégrité corporelle et à vivre des expériences sexuelles consenties et épanouissantes*
- iv) *Droit au respect de sa vie privée*
- v) *Droit à l'autonomie et à être reconnu devant la Loi*
- vi) *Droit à la liberté de penser et de s'exprimer librement*
- vii) *Droit à la santé et au bénéfice des progrès de la science*
- viii) *Droit de savoir et d'apprendre*

- ix) *Droit de choisir de se marier ou non, de fonder et planifier une famille et de décider d'avoir ou non des enfants, quand et comment*
x) *Droit de faire respecter ses droits*

- 4) Apprécier le niveau de **satisfaction des usagers** par rapport à la qualité des services de santé sexuelle et reproductive disponibles ;
- a) Inventorier les services de santé sexuelle et reproductive utilisés par les usagers et les motivations à les utiliser ;
 - b) Évaluer la satisfaction des usagers selon les services utilisés (hôpital, centre santé, centres conviviaux, cliniques planning familial et autres points de prestation de service SSR). Les dimensions de la satisfaction à évaluer :
 - i. Qualité de l'accueil
 - ii. disponibilité des services
 - iii. la qualité des services
 - iv. l'accessibilité géographique aux services
 - v. accessibilité organisationnelle (heures d'ouvertures...)
 - vi. accessibilité culturelle (acceptabilité)
 - vii. l'accessibilité financière
 - viii. la satisfaction globale des usagers
 - c) Analyser les facteurs qui influencent la satisfaction des usagers ;
 - d) Recueillir les attentes des usagers pour améliorer la qualité des services.
- 5) Evaluer la **disponibilité d'unité de maintenance fonctionnelle** dans les hôpitaux de zone.

Une unité de maintenance hospitalière est considérée comme fonctionnelle si elle dispose des éléments minimaux suivants :

- des ressources humaines qualifiées composées d'un personnel technique formé (électriciens, plombiers, techniciens biomédicaux, etc.) et un responsable de maintenance expérimenté.
- une organisation avec des procédures de maintenance préventive, curative et prédictive) ; un plan de maintenance préventive (PMP) pour les équipements critiques et des contrats de maintenance externalisée si nécessaire (groupes électrogènes, etc.).
- une infrastructure et des équipements : Un atelier équipé d'outils et de matériel de base ; un stock de pièces de rechange essentielles et de la documentation technique des équipements (manuel, schémas, historiques).
- des normes de sécurité, de conformité et des protocoles de sécurité pour les interventions (EPI, procédures de verrouillage, etc.).
- un dispositif de suivi évaluation avec des indicateurs de performance
- une coordination avec les autres services (le service biomédical, la direction et les services techniques et une communication efficace avec les utilisateurs (médicaux, administratifs).
- un budget dédié à la maintenance hospitalière pour le financement des opérations courantes, des formations et des investissements.

L'unité est considérée comme fonctionnelle si :

- ✓ Elle répond aux demandes dans des délais acceptables.
- ✓ Elle maintient un niveau de service minimal (pas de perturbations critiques).
- ✓ Elle documente et suit ses activités.

5.2.3. Résultats attendus

A l'issue de l'enquête,

1. Une évaluation de l'autonomie de décision des adolescent.e.s et jeunes est faite ;
2. L'évaluation du travail décent selon les quatre piliers de l'OIT par les responsables de la santé est appréciée ;
3. Une évaluation est faite du niveau de connaissance et de tolérance des adolescents des jeunes et des adultes (Parents) sur les droits sexuelles et reproductifs de même que les facteurs qui les influencent ;
4. Une appréciation est faite de la satisfaction des usagers par rapport à la qualité des services SSR.

5.2.4 Localisation et population cible

Cette enquête couvre les six zones sanitaires d'intervention du projet à savoir Abomey-Calavi So-Ava, Allada Toffo Zè, Ouidah Kpomassè Tori, Aplahoué Dogbo Djakotomey ; et Klouékanmè Toviklin et Lalo.

- L'autonomie décisionnelle des populations sera appréciée chez les adolescents et jeunes, les femmes en âges de procréer, et les hommes.
- L'évaluation du travail décent sera appréciée auprès des prestataires de soins (infirmiers sage femmes, aides soignant, administratifs, médecins), des responsables de structures (MCZS, DDS, C/SPAF, DPAF, RHS, AISEM, ANSSP,
- Pour ce qui est des connaissances en DSSR, de la physiologie sexuelle et reproductive et de la tolérance des différences sexuelles et de sexualité, la cible des adolescents et jeunes (15 à 24 ans) sera considérée.
- La cible pour l'évaluation de la satisfaction des usagers des services DSSR sera les femmes en âge de procréer, les adolescents/jeunes, fréquentant les services de santé sexuelle et reproductive (maternités des CS et hôpitaux, cliniques PF, centres conviviaux). Ces cibles seront toutefois enquêtées en milieu communautaire, de travail ou leur lieu d'apprentissage.
Les services dont la connaissance et la qualité des prestations DSSR peuvent être évaluées concernent : les maternités et services SSR des structures sanitaires (maternités des centres de santé et hôpitaux), les cliniques de planning familial, les centres conviviaux ...

NB : Les centres conviviaux comprennent les MAJICS, les CAJ et le C/JAV. Dans l'Atlantique nous disposons de deux (02) centres MAJICS (Kpomassè et Toffo) de 03 CAJ (Lalo Klouékanmè et Toviklin et 04 CJAV dans Parakou N'dali.

Les formations sanitaires sont au nombre de 61 dans le Couffo, 93 dans l'Atlantique et 21 CS + 4 hôpitaux dont un de zone Parakou-Ndali.

La disponibilité d'unité de maintenance fonctionnelle est mesurée essentiellement dans les hôpitaux de zone. A ce niveau les cibles pressenties sont : Les MCZS les DHZ, Les C/SAE, Comptable de zones Chefs de services et chefs de Pavillons, les Membres des équipes de maintenance les gestionnaires logistiques

5.3. Méthodologie

Les soumissionnaires sont invités à proposer en dix (10) pages au plus une note méthodologique (y compris un chronogramme des activités) adaptée à la mission et

permettant d'atteindre les résultats susmentionnés. La note sera appréciée selon les critères de cohérence, de pertinence, de réalisme et d'inclusivité.

5.3.1. Collecte et analyse des données

Les consultants produiront avant le démarrage un protocole détaillé qui précisera la démarche méthodologique à suivre notamment :

Pour l'autonomie de décision :

- La définition opérationnalisée de l'autonomie de décision par rapport aux soins de santé
- Les thématiques et sous thématiques traceurs, en focalisant l'attention sur les soins de santé en général et les soins de santé sexuelle et reproductive dont la l'accès et l'utilisation de la planification familiale, les soins prénataux, les services d'accouchements et d'avortement sécurisé...etc
- Les différents facteurs pouvant influencer l'autonomie de décision seront explorée comme l'âge, le sexe /caractéristiques du partenaire, le niveau d'instruction, le niveau socio-économique, culture, religion, milieu de vie...etc
- Les type d'étude et les modalités de collectes de données : l'enquête sera essentiellement quantitative avec une digitalisation de outils de collecte

Pour l'évaluation du travail décent suivant les piliers de l'OIT

- Promouvoir l'emploi et l'entreprise : Créer des opportunités d'emploi durables et soutenir les entreprises.
- Garantir les droits au travail : Assurer des conditions de travail justes, la sécurité et la protection sociale.
- Étendre la protection sociale : Offrir une couverture sociale pour tous, y compris la santé, la retraite et le chômage.
- Encourager le dialogue social : Faciliter les négociations entre employeurs, travailleurs et gouvernements.

Au-delà de l'évaluation du travail décent par les gestionnaires de la santé, l'équipe de consultant déterminera les niveaux de mise en œuvre de chaque pilier auprès de gestionnaires et des prestataires de soins et proposera des actions subséquentes pour la correction des gaps relevés.

Pour les connaissances des adolescents et la satisfaction des bénéficiaires

La méthodologie précédemment adoptée sur P@SRIS1 sera utilisée pour la comparabilité des données.

A titre indicatif, les dix droits suivants seront appréciés auprès des adolescents et jeunes et des parents pour évaluer le niveau de connaissance des Droits de Santé Sexuelle et Reproductive (DSSR) :

- 1) Droit à l'égalité, sans discrimination
- 2) Droit à la participation pour tous
- 3) Droit à la vie, à la protection contre le danger, à la liberté et à son intégrité corporelle et à vivre des expériences sexuelles consenties et épanouissantes
- 4) Droit au respect de sa vie privée
- 5) Droit à l'autonomie et à être reconnu devant la Loi

- 6) Droit à la liberté de penser et de s'exprimer librement
- 7) Droit à la santé et au bénéfice des progrès de la science
- 8) Droit de savoir et d'apprendre
- 9) Droit de choisir de se marier ou non, de fonder et planifier une famille et de décider d'avoir ou non des enfants, quand et comment
- 10) Droit de faire respecter ses droits

Pour la comparabilité des données avec les évaluations faites sous P@SRIS 1, Il est demandé aux consultants d'utiliser la catégorisation suivante pour la description des différentes variables (connaissance/attitude/tolérance) et de créer avec un score qui sera présentées en 3 catégories à savoir :

Pour la connaissance/attitude/tolérance :

- Bonne connaissance/attitude/tolérance : $\geq 75\%$ du total du score
- Moyenne connaissance/attitude/tolérance : 50 à 74% du total du score
- Faible connaissance/attitude/tolérance : $< 50\%$ du total du score

Pour la satisfaction :

- Très satisfait : $\geq 75\%$ du total du score
- Moyennement satisfait : 50 à 74% du total du score
- Pas du tout satisfait : $< 50\%$ du total du score

Pour les analyses, catégoriser ces variables en deux groupes comme suit :

Pour la connaissance/attitude/tolérance :

- Bonne = Bonne connaissance/attitude/tolérance
- Mauvaise = Moyenne + Faible connaissance/attitude/tolérance

Pour la satisfaction :

- Satisfait = Très satisfait
- Pas satisfait = Moyennement satisfait + Pas du tout satisfait

Apprécier le niveau de satisfaction des services de santé sexuelle et reproductive

- a) Inventorier les services de santé sexuelle et reproductive utilisés par les usagers et les motivations à les utiliser ;
- b) Évaluer la satisfaction des usagers selon les services utilisés (hôpital, centre santé, centres conviviaux, cliniques planning familial et autres points de prestation de service SSR). Les dimensions de la satisfaction à évaluer :
 - i. Qualité de l'accueil
 - ii. Disponibilité des services
 - iii. La qualité des services
 - iv. L'accessibilité géographique aux services
 - v. Accessibilité organisationnelle (heures d'ouvertures...)
 - vi. Accessibilité culturelle (acceptabilité)
 - vii. L'accessibilité financière
 - viii. La satisfaction globale des usagers

- c) Analyser les facteurs qui influencent la satisfaction des usagers ;

- d) Recueillir les attentes des usagers pour améliorer la qualité des services.

Evaluer la disponibilité **d'unité de maintenance fonctionnelle** dans les hôpitaux de zone.

Une unité de maintenance hospitalière est considérée comme fonctionnelle si elle dispose des éléments minimaux suivants :

- des ressources humaines qualifiées composées d'un personnel technique formé (électriciens, plombiers, techniciens biomédicaux, etc.). et un responsable de maintenance expérimenté.
- une organisation avec des procédures de maintenance préventive, curative et prédictive) ; un plan de maintenance préventive (PMP) pour les équipements critiques et des contrats de maintenance externalisée si nécessaire (groupes électrogènes, etc.).
- une infrastructure et des équipements : Un atelier équipé d'outils et de matériel de base ; un stock de pièces de rechange essentielles et de la documentation technique des équipements (manuel, schémas, historiques).
- des normes de sécurité, de conformité et des protocoles de sécurité pour les interventions (EPI, procédures de verrouillage, etc.).
- un dispositif de suivi évaluation avec des indicateurs de performance
- une coordination avec les autres services (le service biomédical, la direction et les services techniques et une communication efficace avec les utilisateurs (médicaux, administratifs).
- un budget dédié à la maintenance hospitalière pour le financement des opérations courantes, des formations et des investissements.

L'unité est considérée comme fonctionnelle si :

- Elle répond aux demandes dans des délais acceptables.
- Elle maintient un niveau de service minimal (pas de perturbations critiques).
- Elle documente et suit ses activités.

L'enquête sera essentiellement quantitative, utilisant des méthodes de collecte digitales pour faciliter la collecte et l'analyse des données. Les cibles seront interviewées en milieu communautaire de vie, de travail ou d'apprentissage

L'équipe MEL sera impliquée dans toutes les phases de la collecte des données et veillera au respect de la méthodologie validée.

Le prestataire utilisera ses propres enquêteurs et les services des membres de la Plateforme nationale des Utilisateurs des Services de Santé (PNUSS). En effet, ces acteurs ont une expérience en matière d'évaluation de la satisfaction des usagers des services de santé, cette activité étant inscrite dans leur cahier de charge. La PNUSS dispose de sections zonales et communales. Il est nécessaire de **former et de développer les aptitudes et les compétences** des membres de la plateforme nationale des utilisateurs de services de santé (PNUSS) à la réalisation des enquêtes de satisfaction avec une méthodologie simple.

Les outils de collecte élaborés seront pré-testés. La collecte des données se déroulera dans les zones sanitaires identifiées plus haut, elle sera effectuée sous la responsabilité des consultants et avec l'accompagnement du MEL.

Des tablettes seront mises à disposition des prestataires en nombre suffisant pour les besoins de la collecte digitalisée. Les données collectées seront apurées et compilées dans une base

de données transmise à P@SRIS 2. Les données sont analysées par le prestataire qui rédigera le rapport d'enquête.

Le calendrier de mise en œuvre ne doit pas excéder 45 jours ouvrables. Le chronogramme établi prendra en compte les activités détaillées et les acteurs impliqués dans chaque phase de manière précise et cohérente.

5.4. Rapport et évaluation

- a) Rédaction d'un **rapport provisoire** : un rapport préliminaire sera proposé par les consultants pour répondre aux objectifs. Le rapport provisoire sera soumis à l'amendement du comité de suivi qui peut décider de réunir d'autres parties prenantes.
- b) La soumission du **rapport final** interviendra prenant en compte les amendements apportés au rapport provisoire. De même, une version **PowerPoint** (ou autre) des résultats obtenus sera préparée et présentée aux parties prenantes lors d'un atelier de restitution.

5.5. Approche

Conformément au Cahier Spécial des Charges, **l'adjudicataire remettra un "rapport de démarrage"**. Ce rapport de démarrage décrira la méthode que les consultants utiliseront pour répondre aux attentes formulées dans les termes de références. Ce rapport de démarrage fera l'objet d'une réunion de cadrage avec le commanditaire pour sa validation.

Gestion de la qualité

Le contractant est redevable devant le P@SRIS 2 de la qualité des produits livrés et du processus d'évaluation.

Les différentes étapes du processus validation méthodologique, validation des outils et des résultats bénéficieront d'une analyse d'un comité interne.

L'Expert Sectoriel Santé Enabel apportera son expertise à la qualité de cette évaluation et participera à la validation de la méthodologie, des outils des résultats ainsi que les interprétations qui en seront faites.

Organisation

❖ Gestion

L'Intervention Officer en Monitoring & Learning (MEL officer) sera le gestionnaire de la revue. Il assure toute activité de coordination et gère l'ensemble du processus de l'évaluation. Ainsi, il veillera au respect du planning, à la remise des livrables attendus, à l'organisation d'une réunion de briefing au démarrage du contrat et une réunion de débriefing avant la soumission du rapport final. Il fera le nécessaire pour que les experts aient accès aux documents et autres sources d'information pertinents et sera le point focal si des difficultés devaient surgir pendant le processus d'évaluation (voir gestion de la qualité).

Dans sa fonction de gestionnaire, le MEL officer :

- est la personne de contact pour l'évaluateur « expert principal » ;
- octroie un avis favorable ou un avis défavorable aux demandes de modifications par rapport aux TdR de cette revue (après consultation du review board P@SRIS) ;
- compile les informations reçues par les différents acteurs sur les rapports élaborés par les évaluateurs et les transmet à l'équipe d'évaluateurs ;
- est responsable du contrôle qualité sur les livrables remis.

❖ Pilotage

Équipe de référence

Le MEL officier présidera une équipe de référence qui est composée des membres suivants :

- Chef Projet : Oscar DAGNITCHE
- Expert ESS/Redevabilité : Nadja De GROOTE
- Expert Digitalisation Santé : Wilfrid NASSARA
- Intervention Officer /IEC-RG: Elodie ALLABI
- Intervention Officer /IEC-RG: André N'TCHA N'OUEMOU
- Intervention Officer/SONU-RHS ATL COUFFO : CODO Estelle
- Intervention Officer/SONU-RHS Borgou : Arnaud KINENNON

Le Dr Yassinmè SOMASSE Expert Sectoriel Santé Enabel apportera son expertise à la qualité de cette évaluation.

Il revient ainsi à l'équipe de référence d'assurer un suivi rapproché des différentes étapes de l'exercice, principalement la rédaction et validation des TdR, les réunions préparatoires et debriefing, l'analyse des rapports provisoires et finaux.

5.6. Mission et tâches des consultants

Sous la supervision de l'équipe de référence (Experts de P@SRIS2, Chef de projet, l'Expert Sectoriel Santé) le prestataire aura pour mission de :

- a) Actualiser la méthodologie de travail comportant un plan d'échantillonnage, de collecte et d'analyse des données avec les outils de collecte de données
- b) Pré-tester les outils après leur validation en vue de leur adaptation ;
- c) Former les enquêteurs pour la collecte des données ;
- d) Organiser, coordonner et superviser le processus de collecte des données ;
- e) Analyser les données collectées ;
- f) Préparer un projet de rapport pour répondre aux besoins de l'enquête ;
- g) Soumettre une version finale du rapport intégrant les amendements des parties prenantes ;
- h) Préparer une présentation (PowerPoint ou autre) des résultats obtenus ;
- i) Partager ces résultats lors d'un atelier de restitution/partage et d'orientation.
- j) Prendre en compte les apports et amendements de l'équipe de référence

Les livrables suivants seront rendus disponibles par l'équipe de consultants au terme des délais contractuels ci-après :

| | Tâches/Livrables | Échéances de remise des livrables |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Protocole amélioré assorti du plan d'analyse et des outils de collecte de données prenant en compte les recommandations du comité de suivi | Jour 3 |
| 2 | Formation des enquêteurs (rapport de formation) | Jour 5 |
| 3 | Base de données apurées de l'enquête (fichier Excel et éventuellement autres formats) | Jour 25 |
| 4 | Rapport provisoire d'enquête | Jour 35 |
| 5 | Rapport de l'atelier de validation des résultats | Jour 42 |
| 6 | Rapport final intégrant les recommandations de l'atelier de validation du rapport provisoire | Jour 45 |

Au terme de la mission, le rapport d'étude version finale imprimé en couleur et relié est rendu disponible 03 jours ouvrables après l'atelier de restitution des résultats de l'étude.

Les frais liés à l'atelier de validation du rapport sont à la charge du programme.

5.7. Équipe de consultants

L'équipe de consultants est composée comme suit :

- Un expert en santé publique ou un socio-anthropologue ayant des compétences en droits sexuels et reproductifs
- Un statisticien ou statisticien démographe ayant des compétences en conduite d'enquêtes et analyse des données quantitatives et qualitative notamment Outcome Harvesting.
- Enquêteurs : La latitude est donnée aux consultants de proposer un protocole et une méthodologie qui seront validés par l'équipe de référence.

Profil Expert 1 : chef d'équipe

- ❖ L'Expert en santé publique ou socio-anthropologue : BAC+5 en santé publique, socio-anthropologie ou équivalent ;
- ❖ Il/elle est un.e expert.e en « santé publique » polyvalent.e ou socio-anthropologie avec une grande expertise et d'expériences avérées en matière de droits sexuels et reproductifs.
Il/elle doit avoir une bonne expertise et expérience des dynamiques multi-acteurs, l'approche systémique.
Il/elle doit avoir une bonne maîtrise des approches quantitative d'évaluation des projets/programmes de développement, possède une connaissance du contexte béninois, maîtrise très bien le français et a de bonnes capacités rédactionnelles dans cette langue. (Avoir réalisé deux évaluations avec une approche quantitative sur un projet/programme de développement sur les cinq dernières années).
- ❖ Avoir une expérience genre.

L'expert.e principal.e sera responsable du bon déroulement de l'évaluation et de la qualité des livrables.

Profil Expert 2

- ❖ BAC+3 en statistique, démographie ou équivalent ;
- ❖ Il/elle doit avoir des compétences en conduite d'enquête utilisant des approches et analyse des données quantitatives et qualitatives.

Il/elle devra contribuer activement à l'organisation de la mission, au choix des options méthodologiques, le suivi de la collecte des données, l'assurance qualité et l'analyse des données utilisant les logiciels usuels tels que Excel, Stata ou SPSS et la rédaction du rapport final.

Enquêteurs : *(le prestataire proposera le nombre d'enquêteurs requis en fonction sa méthodologie)*

Profil : Minimum BAC et 2 expériences d'enquêtes.

L'adjudicataire fournira la liste des enquêteurs + cv et attestations pour validation par l'équipe de référence.

NB : Le soumissionnaire devra présenter dans son offre, un personnel disposant du niveau minimal de qualification (diplôme) requise ci-dessus. A défaut, l'offre du soumissionnaire sera déclarée substantiellement irrégulière et rejetée.

Le contractant s'engage à ce que les prestations soient réalisées par les experts proposés. Néanmoins, si le contractant n'est pas en mesure de garantir la réalisation d'une mission par

l'un des experts proposés dans son offre, il en informe Enabel et propose le CV d'un profil correspondant au profil requis pour les postes. Enabel se réserve le droit d'accepter ou de refuser le nouvel expert.

5.8. Période, durée, produits à fournir

La période prévue pour l'évaluation s'étend du 4 septembre au 30 octobre 2025. Le rapport final devra être fourni 03 jours après la fin de la mission. Les dates définitives seront fixées de commun accord.

La charge de travail attendue pour cette revue est estimée à 30h/j pour le.a chef.fe d'équipe et 23 h/j pour le.la statisticien.ne.

Le tableau ci-après fournit une présentation des principales étapes de l'exercice ainsi qu'une estimation de la charge de travail associée à chacune d'entre elles.

| Étapes | Expert Principal | Expert 2 | Produits à soumettre | À qui | Date |
|---------------------------------|------------------|----------|--|---------------------|---|
| Analyse documentaire (domicile) | 3 | 2 | | | |
| Briefing | 1 | 1 | Rapport de démarrage de la revue (revue si nécessaire) | MEL Officer | |
| Collecte et analyse de données | 15 | 12 | Base de données nettoyer | MEL Officer | |
| Atelier de restitution | 1 | 1 | Rapport atelier de restitution | MEL Officer | |
| Débriefing P@SRIS /Enabel | 1 | 1 | Aide-mémoire | Equipe de référence | À la fin de la mission terrain. |
| Rédaction rapport (domicile) | 5 | 3 | Rapport Revu version draft | MEL Officer | À préciser - max. 05 jours après la fin de la phase terrain. |
| Débriefing Enabel | 1 | 1 | Présentation Rapport Revue version draft | Equipe de référence | À préciser - max. 5 jours après la réception du rapport draft. |
| Finalisation rapport (domicile) | 3 | 2 | Rapport Revue Version finale | MEL Officer | À préciser - max. 05 jours après la réunion de débriefing au siège. |
| Nombre total de jours | 30 | 23 | | | |
| Domicile | 11 | 7 | | | |

NB : le rapport final sera déposé en version électronique et papier daté et signé par l'équipe de consultant

5.9. Modalité de paiement

Les livrables attendus et les pourcentages de paiement applicables sont :

| | Tâches/Livrables correspondants | Échéances de remise des livrables | % applicable |
|---|--|--|---------------------|
| 1 | Protocole amélioré assorti du plan d'analyse et des outils de collecte de données prenant en compte les recommandations du comité de suivi | Jour 3 | 40% |
| 2 | Formation des enquêteurs (rapport de formation) | Jour 5 | |
| 3 | Base de données apurées de l'enquête (fichier Excel et éventuellement autres formats) | Jour 25 | |
| 4 | Rapport provisoire d'enquête | Jour 35 | |
| 5 | Rapport de l'atelier de validation des résultats | Jour 42 | 60% |
| 6 | Rapport final intégrant les recommandations de l'atelier de validation du rapport provisoire | Jour 45 | |

Un premier acompte de sera payé après le dépôt du rapport provisoire de l'enquête, soit 40% du total du marché. Les 60% restants seront payés au dépôt du rapport final et après confirmation de la transmission de tous les livrables prévus dans ce marché.

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:aaaid: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 | | 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 PERMANENTE | | PRIVÉE | |
| 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? OUI NON | | NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS | |
| DATE | | SIGNATURE | |

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.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici : <https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfef19b>

| | | | |
|---|-------------------|--------------------------------|-----------|
| NOM | | OFFICIEL ⁷ | |
| NOM (si différent) | | COMMERCIAL | |
| ABRÉVIATION | | | |
| FORME JURIDIQUE | | | |
| TYPE | A BUT LUCRATIF | | |
| D'ORGANISATION | SANS BUT LUCRATIF | ONG ⁸ | OUI NON |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ⁹ | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant) | | | |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | VILLE | PAYS | |
| DATE | DE | L'ENREGISTREMENT JJ MM AAAA | PRINCIPAL |
| NUMÉRO DE TVA | | | |
| ADRESSE SOCIAL | DU | | SIEGE |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE | |
| PAYS | TÉLÉPHONE | | |
| COURRIEL | | | |
| DATE | | CACHET | |
| SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ | | | |

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 public¹⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

| | | |
|---|---------------|--|
| NOM | | OFFICIEL ¹¹ |
| ABRÉVIATION | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ¹² NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant) | | |
| LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL | | VILLE PAYS |
| DATE | DE | L'ENREGISTREMENT JJ MM AAAA PRINCIPAL |
| NUMÉRO DE TVA | | |
| ADRESSE | | OFFICIELLE |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE |
| PAYS | | TÉLÉPHONE |
| COURRIEL | | |
| DATE | CACHET | |
| SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ | | |

¹⁰ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹¹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹² Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

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

6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux TDR et conditions d'exécution du présent marché BEN23006-10086, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans la demande de prix 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 lorsqu'applicable. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC BEN23006-10086**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA.

Pourcentage TVA applicable le cas échéant...%.

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

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom, titre

Signature

6.3 Inventaire (Offre financière)

Marché de services relatif à la « Conclusion d'un accord-cadre pour la collecte des données sur le cadre de performance du P@SRIS2

| Description | Unité | Quantité | Prix unitaire en Euros (hors taxes) | Prix total en Euros (Hors taxes) |
|--|------------|----------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Expert 1 : chef d'équipe | Homme/jour | 30 | | |
| Expert 2 | Homme/jour | 23 | | |
| Enquêteurs | Homme/jour | 120 | | |
| Montant total euros (hors taxes) | | | | |
| <p>Montant total en lettres en euros :</p> <p>Lieu et date</p> <p>Nom, titre, Signature</p> | | | | |

Fait à le

Nom, titre

Signature

N.B :

- Les coûts liés à l'atelier de validation des rapports sont à la charge de Enabel/P@SRIS2 ;
- Le prix unitaire de la ligne des experts et à l'enquête doit prendre en compte tous les éléments prévus au point 3.4.3.1 « Eléments inclus dans le prix ».

6.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

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 [<lien>](#);

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

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

6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

[Sanctions financières nationales | spf finances \(belgium.be\)](#)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

L'offre du soumissionnaire sera composée comme suit :

Documents généraux :

- La fiche d'identification signé, selon le modèle joint
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) du soumissionnaire pour le paiement

Vis-à-vis des critères/motifs d'exclusion :

- La Déclaration sur l'honneur- motif d'exclusion
- L'attestation de non faillite datant de moins de 3 mois.
- Le casier judiciaire de l'entreprise ou du responsable (personne ayant signé l'offre) datant de moins de 3 mois.
- L'attestation de situation fiscale indiquant que le soumissionnaire est à jour du paiement de ses impôts et taxes (valable au derniers trimestre) ;
- L'attestation indiquant que le soumissionnaire est à jour des paiements auprès des organismes sociaux (sécurité sociale) valable au dernier trimestre.

Vis-à-vis de l'aptitude technique (critère de sélection) :

- L'attestation d'immatriculation dans le pays d'établissement (copie du registre de commerce ou documents attestant de la spécialisation) ;
- La liste des prestations similaires + les attestations de bonne fin d'exécution + copie des contrats ou des bons de commande) ;

Vis-à-vis de la régularité des offres :

La copie du diplôme des experts et enquêteurs

Le formulaire d'offre de prix.

Vis-à-vis des critères d'attribution

Les documents demandés dans le cadre de la proposition technique à savoir :

- Le CV des experts.
- Une note de compréhension de la mission, la méthodologie et le chronogramme
- Le bordereau de prix signés, selon le modèle joint.

NB : Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.

Une lecture complète du CSC permettra d'avoir la liste exhaustive des documents à remettre.

6.6 Annexes

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [...],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [...],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

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

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

- (a) La nature de la violation de données à caractère personnel ;
- (b) Les catégories de données à caractère personnel ;
- (c) Les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées ;
- (d) Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- (e) Les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- (f) Les mesures prises ou envisagées par l'adjudicataire pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

L'adjudicataire est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. L'adjudicataire mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces événements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.

- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

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

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : dpo@enabel.be

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

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD¹³.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

13 A adapter selon le CSC

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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

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

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

Article 8 : Droits des personnes concernées

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

- L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.
- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

Article 9 : Mesures de sécurité

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

Article 10 : Audit

- 10.1. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur est sous la surveillance d'une Autorité de surveillance ou de plusieurs Autorités de surveillance. L'adjudicataire reconnaît que le pouvoir adjudicateur et toute Autorité de surveillance concernée auront le droit d'effectuer un audit à tout moment, et en tout cas pendant les heures normales de bureau de l'adjudicataire, pendant la durée de la présente Convention

afin d'évaluer si l'adjudicataire est conforme au Règlement et aux dispositions de la présente Convention. L'adjudicataire apporte la coopération nécessaire.

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

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

Article 16 : Responsabilité

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

Article 17 : Fin du contrat

- 17.1. La présente Convention s'applique tant que l'adjudicataire traite des données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché. Si le marché prend fin, la présente Convention prendra également fin.

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

Article 18 : Médiation et compétence

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

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....]

Nom : [... ..]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....

Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire¹⁴

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

14 A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

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

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

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

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

- ☐ (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

☐ Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

| | |
|-----------------------|--|
| Nom : | |
| Titre : | |
| Numéro de téléphone : | |
| E-mail : | |
| | |
| Nom : ¹⁵ | |
| Titre : | |
| Numéro de téléphone : | |
| E-mail : | |

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

| | |
|-------|--|
| Nom : | |
|-------|--|

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

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

Annexe 2 : Sécurité du traitement¹⁶

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.¹⁷

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

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

- [Décrivez]

¹⁶ A remplir par l'adjudicataire

¹⁷ Considérant 81 du RGPD