



Cahier Spécial des Charges TUN20001-10040

**Marché de services relatif à la sélection d'un soumissionnaire pour la conception et le développement d'une application web pour la gestion des informations liées aux prestations offertes aux femmes victimes de violence**

Pour le projet « Sila - Programme de lutte contre les violences basées sur le genre en Tunisie »

Toute offre devra nous parvenir au **plus tard le 22 décembre 2025**

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>4</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution .....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	4
1.4	Règles régissant le marché.....	5
1.5	Définitions.....	5
1.6	Confidentialité.....	7
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel .....	7
1.6.2	Confidentialité .....	7
1.7	Obligations déontologiques .....	Erreur ! Signet non défini.
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	8
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>8</b>
2.1	Nature du marché.....	8
2.2	Objet du marché .....	8
2.3	Durée du marché .....	9
2.4	Variantes .....	9
2.5	Quantité .....	9
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>9</b>
3.1	Mode de passation.....	9
3.2	Publication officielle .....	9
3.3	Informations.....	9
3.4	Offre .....	10
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre .....	10
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	10
3.4.3	Détermination des prix.....	10
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	10
3.4.4	Introduction des offres.....	11
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	11
3.4.6	Sélection des soumissionnaires.....	11
3.4.6.1	Motifs d'exclusion .....	11
3.4.6.2	Critères de sélection.....	12
-1.1.1.3	Aperçu de la procédure .....	13
-1.1.1.4	Critères d'attribution.....	13
-1.1.1.5	Cotation finale .....	14
-1.1.1.6	Attribution du marché.....	15
-1.1.7	Conclusion du contrat .....	15
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>16</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	16
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	16
4.3	Confidentialité (art. 18).....	16

4.4	Protection des données personnelles.....	17
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	18
4.6	Cautionnement (art.25 à 33).....	18
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	19
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	19
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) .....	19
4.8.2	Revision des prix (art. 38/7) .....	19
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) .....	19
4.8.4	Circonstances imprévisibles .....	20
4.9	Réception technique préalable (art. 42) .....	20
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es) .....	20
4.10.1	Conflits d'intérêts (art. 145) .....	20
4.10.2	Délais et clauses (art. 147) .....	20
4.10.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....	20
4.10.1	Egalité des genres.....	20
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	21
4.11	Vérification des services (art. 150).....	21
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153) .....	21
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155) .....	21
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44) .....	21
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154) .....	22
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155).....	22
4.14	Fin du marché .....	22
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	22
4.14.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	23
4.15	Litiges (art. 73) .....	23
	<b>Termes de référence.....</b>	<b>24</b>
<b>5</b>	<b>Formulaire d'offre .....</b>	<b>2</b>
5.1	Fiche d'identification .....	2
5.1.1	Personne physique .....	2
5.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	3
5.1.3	Entité de droit public.....	5
5.1.4	Sous-traitants .....	5
5.2	Formulaire d'offre - Prix.....	6
5.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	8
5.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	10
5.5	Fiche signalétique financière .....	13
5.6	Annexes.....	15
5.6.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) .....	15
5.7	Récapitulatif des documents à remettre .....	25

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

## 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 **Virginie POUPENEY Responsable d'intervention SILA Enabel**.

## 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<sup>1</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- 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<sup>4</sup> consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

<sup>4</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

## 1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>5</sup> ;
- 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<sup>6</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>7</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>8</sup> ;
- 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 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par Virginie POUPENEY Responsable d'intervention SILA Enabel ;

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

---

<sup>5</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>6</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>7</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>8</sup> M.B. 27 juin 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice ;

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

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

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

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

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

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **1.6.2 Confidentialité**

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

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

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

## **1.7 Clauses déontologiques et principe de non-discrimination**

### **1.7.1**

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans 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, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) de la Coopération Technique Belge, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ de la Coopération Technique Belge, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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**

Enabel s'engage pour l'égalité des chances et la non-discrimination dans l'attribution de ses marchés. Aucune distinction ne sera faite sur base du genre, de l'origine, de l'âge, de la religion, de l'orientation sexuelle, du handicap ou de toute autre caractéristique personnelle sans lien avec les compétences professionnelles.

Le pouvoir adjudicateur encourage la composition d'équipes de consultance mixtes, avec une représentation équilibrée des genres, en vue de promouvoir l'égalité de genre et la diversité dans la mise en œuvre des services. Il est également encouragé que les soumissionnaires disposent d'une politique interne ou d'une charte en matière de genre, reflétant leur engagement institutionnel en faveur de l'égalité.

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 ses

personnes 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.

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations **pour la conception et le développement d'une application web pour la gestion des informations liées aux prestations offertes aux femmes victimes de violence**, conformément aux conditions du présent CSC.



## 2.3 Durée du marché

Le marché prend cours à partir de la date convenue lors de la réunion de cadrage/démarrage des prestations et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté. L'exécution des services prévus dans le présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu ci-dessous. Les prestations devront être exécutées dans un délai de maximum 6 mois.

Un calendrier détaillé mais indicatif est repris dans la partie « Termes de référence ».

## 2.4 Variantes

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

## 2.5 Quantité

Les quantités (jours de travail) sont fixes et sont reprises dans les TDR et le formulaire d'offre de prix joint au présent cahier spécial des charges.

# 3 Procédure

## 3.1 Mode de passation

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

## 3.2 Publication officielle

Le présent CSC est publié sur le site de Enabel [www.enabel.be](http://www.enabel.be) ainsi que sur le site [www.jamaity.org](http://www.jamaity.org)

## 3.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par Monsieur Chafik SAADLI, acheteur public, [procurement.tunisie@enabel.be](mailto:procurement.tunisie@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 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 calendaires** avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à M Chafik SAADLI [procurement.tunisie@enabel.be](mailto:procurement.tunisie@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.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC 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 à [procurement.tunisie@enabel.be](mailto:procurement.tunisie@enabel.be) 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.

**En outre, les soumissionnaires peuvent demander par écrit, à l'adresse indiquée ci-dessus, les registres contenant les données à collecter, visées dans le présent marché.**

## 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 **Euros** ou en **TND**.

Les soumissionnaires tunisiens doivent remettre prix en TND.

La comparaison des prix se fera en TND. Le cas échéant, le taux de change utilisé sera le taux de change moyen €-TND du jour de la date limite de réception des offres.

Le présent marché est un marché 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.

#### 3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Les frais de transport internationaux et en Tunisie, y compris déplacements prévus dans les différentes régions de Tunisie ;
- Les honoraires et per diem éventuels ;
- Les assurances et déplacements ;
- Les frais de communication ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- La formation nécessaire à l'usage. Les frais relatifs à la logistique des participants pour la partie formation sera prise en charge par Enabel. En revanche, les frais logistiques du personnel du prestataire seront à sa charge et doivent être inclus dans ses prix ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs

lors de l'exécution de leur travail ;

- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

#### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre en un seul document sous forme d'un **fichier PDF exclusivement** à l'adresse email suivante : [procurement.tunisie@enabel.be](mailto:procurement.tunisie@enabel.be) . L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre. Le cas échéant, l'original des documents de l'offre sera exigé avant ou après l'attribution du marché.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il lui revient de transmettre une offre électronique exploitable, c'est-à-dire une offre en mesure d'être ouverte et lisible par le pouvoir adjudicateur. Seul le format PDF est autorisé et accepté. Si l'offre électronique était transmise sous un autre format que le PDF et/ou ne pouvait être exploitée, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de rejeter une telle offre pour irrégularité substantielle. Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus au plus tard **le 22 décembre 2025**. Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date limite de réception des offres seront rejetées.

**Attention :** La Mailbox [procurement.tunisie@enabel.be](mailto:procurement.tunisie@enabel.be) génère une réponse automatique confirmant la réception des offres transmises.

**Si votre email a bien été reçu sur cette Mailbox, une seconde confirmation de réception (message non automatique) vous sera transmise au plus tard dans les 3 jours.**

**Si vous ne recevez pas cette seconde confirmation, veuillez contacter le +216 54 54 84 02 pour vous assurer que votre email a bien été reçu.**

Il appartient au soumissionnaire de prendre toutes les dispositions utiles pour que son offre parvienne à l'adresse email indiquée dans les délais impartis. Une offre arrivée tardivement ne sera pas prise en considération. Il est donc vivement déconseillé au soumissionnaire de transmettre son offre au dernier moment.

#### **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 être communiqué via un moyen électronique 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**

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges, dans la Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion, que le soumissionnaire doit signer et joindre à son offre.

Outre la déclaration sur l'honneur, le soumissionnaire joint également à son offre les documents suivants :

- 1- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
  - 2- Attestation de solde délivrée de la CNSS ;
  - 3- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale) ;
  - 4- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite.
- Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

#### **3.4.6.2 Critères de sélection**

Pour être sélectionné, l'entité soumissionnaire doit disposer des qualifications/références suivantes :

##### **Critère 1 de capacité technique**

- L'entité soumissionnaire doit avoir réalisé au moins 2 applications avec l'architecture micro-service par les frameworks suivants : Spring Boot et Angular ou ReactJs avec des institutions publiques ou privées au cours des 3 dernières années.

Documents à remettre pour l'évaluation du critère de capacité technique :

- Liste des projets réalisés avec une description des applications développées (architecture, frameworks utilisés, périmètre fonctionnel, public cible) ;
- Attestations de bonne exécution ou lettres de référence signées par les clients ;
- Tout document permettant de vérifier la nature des projets et étapes les technologies utilisées.

##### **Critère 2 de capacité technique**

Le soumissionnaire doit proposer au minimum le personnel suivant :

- Un.e chef de projet disposant des qualifications suivantes :
  - Avoir un minimum de 5 années d'expérience dans le développement et l'implémentation d'applications web
- Deux développeurs
- Deux formateur.trices
- Un.e infographiste

**Les personnes proposées dans l'offre de l'entité soumissionnaire sont celles qui seront affectées à l'exécution du marché.**

*Au stade de la sélection qualitative, le pouvoir adjudicateur vérifiera que les profils demandés ci-dessus ont bien été proposés par le soumissionnaire pour que celui-ci puisse être sélectionné.*

*Au stade de la régularité des offres (et non de la sélection qualitative), le pouvoir adjudicateur vérifiera que le chef de projet dispose bien de minimum 5 années d'expérience dans le développement et l'implémentation d'applications web. Pour qu'une offre soit régulière, il faut notamment que ce critère soit bien rencontré par la personne proposée pour le profil de chef de projet.*

### 3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

### 3.4.6.4 Critères d'attribution

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

#### **Critère d'attribution 1 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations – 35 points - selon les sous-critères suivants :**

- La compréhension de la mission - 10 points ;
- Appropriation et la cohérence de l'approche proposée pour la bonne exécution de la prestation – 20 points ;
- Calendrier de travail détaillé - 5 points.

#### **Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :**

- Le soumissionnaire doit fournir une note méthodologique synthétique de maximum 10 pages incluant les éléments relatifs aux sous-critères cités ci-dessus.

#### **Critère d'attribution 2 : Expérience de l'équipe d'experts affecté.es à l'exécution du marché -30 points - selon les sous-critères suivants :**

Sous critères	Note
<b>Chef de projet</b>	<b>10</b>
Diplôme en Ingénieur Informatique ou équivalent (Bac + 5)	1
Expérience professionnelle en tant que chef de projet dans la méthodologie AGILE	5
Expérience professionnelle en tant que product owner	4
<b>Deux Développeurs</b>	<b>10</b>

Diplôme en ingéniorat informatique ( Bac+ 5 ) ou équivalent	1
Expérience dans le développement des applications web en architecture microservice	4
Certification Framework Spring boot, angular ou ReactJS	2
Expérience sur bases de données relationnelles (PostgreSQL, MySQL) et API REST	3
<b>Deux formateur.trices</b>	<b>5</b>
Diplôme en ingéniorat informatique ( Bac+ 5 ) ou équivalent	1
Expérience professionnelle dans la formation des utilisateurs à l'utilisation d'applications de gestion et de collecte de données, ainsi qu'à la mise en place de systèmes de gestion de l'information	4
<b>Infographiste</b>	<b>5</b>
Diplôme en design graphique, multimédia, ou équivalent (Bac + 3)	1
Expérience confirmée dans la conception graphique et l'ergonomie d'applications web et mobiles, incluant la création d'interfaces utilisateurs (UI) et l'optimisation de l'expérience utilisateur (UX)	3
Maîtrise des outils de conception et prototypage (par ex. Figma, Adobe XD, Sketch, ou équivalent)	1

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- CV des expert.es affecté.es à l'exécution du marché ;
- Un tableau d'affectation des expert.es ;
- Pour chaque expert.e, une liste des services exécutés en rapport avec les expériences visées dans le tableau ci-dessus. Le cas échéant, Enabel se réserve la possibilité d'exiger les attestations de bonne exécution relatives aux services repris dans cette liste.

**N.B :**

*Les profils proposés dans l'offre sont ceux qui seront affectés à l'exécution du marché.*

*Les membres de l'équipe doivent fournir toutes les informations aidant à la vérification de leurs domaines d'expertise et l'appréciation de leurs aptitudes à réaliser le projet.*

### **Critère d'attribution 3 : Le prix – 35 points :**

Le classement des offres financières sera fait selon la formule suivante :

$N_f = (M_n / M) \times 35$  dans laquelle :

$M_n$  = Montant de l'offre financière la moins disante

$M$  = Montant de l'offre financière considérée,

$N_f$  = Note financière

Chaque offre sera donc évaluée selon la formule :  $N = N_t + N_f$ .

***Le soumissionnaire doit obtenir une note technique (Nt) de minimum 45/65 points pour les deux premiers critères d'attribution susmentionnés. Une offre qui n'obtient pas au moins 45 points sera écartée.***

### **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 présentant le meilleur rapport Qualité/ Prix. 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 courrier électronique.

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 ;
- Le courrier électronique portant notification de la décision d'attribution et le bon de commande.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant de ce marché est Mr Lennert BELMANS, It Manager ([lennert.belmans@enabel.be](mailto:lennert.belmans@enabel.be)).

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 notifiée 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 intervenantes, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

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

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes



informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- 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.

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

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

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

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

Si le montant du présent marché est inférieur à 50.000 € htva, aucun cautionnement ne sera requis.

En revanche, si le montant du marché est supérieur à 50.000 € htva, le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du lot. 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 le pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement.

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/01\\_marche\\_public.pdf](https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf) (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail [info.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:info.cdcdck@minfin.fed.be)
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4.8.2 Revision des prix (art. 38/7)**

Pour le présent marché, les prix sont fermes et non actualisables. Aucune révision des prix n'est possible.

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

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

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

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

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

- 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.

#### **4.8.4 Circonstances imprévisibles**

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

Une décision de l'Union Européenne 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'Union Européenne 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 Conflits d'intérêts (art. 145)**

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

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

Les services doivent être exécutés dans un délai de six mois.

Le délai d'exécution démarrera le jour convenu lors de la réunion de cadrage/démarrage des prestations.

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

Le marché sera exécuté à Tunis et au domicile/bureau du prestataire avec des déplacements dans les gouvernorats du Grand-Tunis (Ariana, Bardot, Manouba et Ariana) et dans les gouvernorats suivants : Kef, Jendouba, Sidi-Bouzyd, Kasserine et Médenine).

#### **4.10.4 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.

#### **4.10.5 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels**

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

#### **4.11 Vérification des services (art. 150)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

recommandée.

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

§ 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.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

### **4.14 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.

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

le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-avant est définitive.

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) aux adresses suivantes :

- [lennert.belmans@enabel.be](mailto:lennert.belmans@enabel.be)
- [naim.aouni@enabel.be](mailto:naim.aouni@enabel.be)

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en TND ou en euros selon la monnaie dans laquelle le soumissionnaire a remis offre. Les soumissionnaires tunisiens doivent obligatoirement remettre offre et émettre leur facture en TND. Les paiements seront effectués en TND ou en euros selon la monnaie selon laquelle le soumissionnaire a remis offre.

Enabel dispose d'un titre d'exonération TVA dont la période de validité s'étend jusqu'à la fin de l'année 2025, de ce fait un bon de commande fiscal sera réservé à cette prestation et sera émis au prestataire après réception et validation de la facture finale en HT.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception des prestations.

Le cas échéant, des tranches paiement pourront être convenues d'un commun accord entre Enabel et le prestataire, après la conclusion du marché.

#### **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

rue Haute 147-1000 Bruxelles-Belgique



## Termes de référence

### Conception et développement d'une application web pour la gestion des informations liées aux prestations offertes aux femmes victimes de violence

#### I. Contexte

##### A. Présentation

Enabel est l'agence belge de coopération internationale. Notre mission est d'œuvrer pour un monde durable où toutes les personnes vivent dans un État de droit et ont la liberté de s'épanouir pleinement. Avec nos partenaires, nous fournissons des solutions pour relever des défis mondiaux urgents - le changement climatique, les inégalités sociales et économiques, l'urbanisation, la paix et la sécurité, la mobilité humaine - et pour promouvoir la citoyenneté mondiale.

Nous avons plus de 20 ans d'expérience dans divers domaines allant de l'éducation et des soins de santé à l'agriculture, en passant par la protection de l'environnement, la digitalisation, l'emploi et la gouvernance. L'expertise d'Enabel est sollicitée dans le monde entier - par le gouvernement belge, les institutions de l'Union européenne, les gouvernements d'autres pays, ou encore le secteur privé. Nous collaborons avec des acteurs de la société civile, des instituts de recherche et des entreprises, et nous encourageons une interaction fructueuse entre la politique de développement et d'autres domaines.

Avec 2100 collaborateurs et collaboratrices, Enabel gère plus de 200 projets dans une vingtaine de pays, en Europe, en Afrique et au Moyen-Orient.

En Tunisie, Enabel met en œuvre actuellement avec ses partenaires un projet dans le cadre duquel s'inscrit le présent appel " Programme de lutte contre les violences basées sur le genre en Tunisie.

##### B. Cadre du marché

Sila est un programme de lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) en Tunisie, qui s'inscrit dans le cadre du Programme d'Appui à l'Inclusion Sociale (PAIS). Le PAIS est financé par l'Union européenne et mené en partenariat avec le Ministère des Affaires Sociales, ainsi que d'autres partenaires institutionnels tels que le Ministère de l'Économie et de la Planification (MEP), le Ministère de la Famille, de la Femme, de l'Enfance et des Personnes Âgées, et des organisations de la société civile (OSC).

Sila couvre principalement six (6) régions de la République tunisienne : Ariana (Grand-Tunis), Jendouba, Kef, Kasserine, Sidi Bouzid, Médenine.

*L'objectif général de Sila est de permettre à « Plus de femmes et de filles, notamment les plus marginalisées et celles vivant dans des situations vulnérables, d'exercer leurs droits humains de mener une vie exempte de toutes formes de violences ».*

##### C. Cadre de la mission

La mission objet du présent appel rentre dans le cadre du partenariat entre le projet Sila et l'ONFP. Ce partenariat repose sur l'expertise reconnue de l'ONFP en matière de lutte contre les VBG en Tunisie, ainsi que sur son rôle clé dans la mise en œuvre de la politique nationale de planification familiale et santé reproductive.

Dans le cadre de ce partenariat, Enabel se propose de lancer une consultation, auprès des sociétés informatiques pour l'acquisition d'une application pour la gestion des informations liées aux prestations offertes aux Femmes Victimes de Violence (FVV).

Ces prestations sont de nature :

- Médicales assurées par un médecin,
- Paramédicales assurées par le corps paramédical,
- Psychologiques (prise en charge psychologique) assurées par les psychologues,
- Educatives (Information, Education et Communication) assurées par le corps éducatif.



Les prestations couvrent également l'orientation en cas de besoins vers les structures concernées (prise en charge sociale, juridique, ...).

L'application doit permettre de suivre le patient par les prestataires de service qui pourront avoir un accès au fichier patient. Les données devront également nourrir plusieurs Dashboard. Le suivi des données dans l'application permettra de suivre et monitorer les tendances clés en matière de santé.

## **II. Description de la mission**

### **A. Les objectifs de la mission**

Au terme de cette consultation, il est attendu de concevoir, développer et déployer une application web de recueil et consultation de données sur les prestations fournies aux femmes victime de violence dans les structures de l'ONFP qui sera hébergé au Centre informatique du ministère de la Santé (CIMS) Cette application générera des indicateurs agrégés sous forme de tableaux de bord dynamiques permettant une évaluation continue et dynamique des initiatives régionales.

A cet effet, il faut :

Dans les trois (3) premiers mois de la mission (Etapas 1,2,3) :

- Définir l'architecture technique pour la mise en œuvre de l'application qui tient compte des indicateurs définis concernant la thématique.
- Définir le chemin utilisateur de l'application et assurer un mapping des données encodées par les utilisateurs et les tableaux de bords dynamiques.
  - Développer l'application en mode dit agile
  - Garantir la sécurité de l'application et la pérennité de l'exploitation
  - Prévoir une application évolutive et extensive capable de supporter d'éventuelles fonctionnalités et futures interfaces.
- Assurer la formation à son utilisation (administrateurs et utilisateurs)

Das les trois (3) mois qui suivent la fin des formations, audit, corrections des incidents techniques, bugs et problèmes utilisateurs (Etapas 4,5,6)

### **C. Les étapes de la mission**

#### ***Etape 0 : Démarrage :***

- Organisation d'une réunion de lancement avec le comité technique pour partager les objectifs, la méthodologie, et le calendrier d'exécution.
- Élaboration et validation d'une note méthodologique définissant l'approche adoptée, les principales étapes et le calendrier d'exécution.

#### ***Etape 1 : Conception de l'application :***

Cette phase consiste à définir les spécifications fonctionnelles et techniques de l'application en concertation avec les parties prenantes. Il s'agira d'identifier les besoins des utilisateurs, de structurer les fonctionnalités essentielles, et d'établir une architecture adaptée aux objectifs de la mission. A la fin de cette étape, le soumissionnaire doit fournir un rapport contenant au minima :

- La spécification des besoins (besoins fonctionnels et besoins non fonctionnels)
- L'analyse des besoins (identification des acteurs et diagramme de cas d'utilisation)
- L'architecture de l'application, y compris mais pas seulement l'environnements logiciels, l'intégration avec les serveurs et techniques

- La création de mockups et la définition du chemin utilisateur avec un mapping clair entre les données encodées et les tableaux de bord dynamiques attendus ;
- La modélisation statique et dynamique de l'application ;
- La proposition et la modélisation d'une charte graphique, incluant les principes d'ergonomie et d'expérience utilisateur (UI/UX).

### ***Etape 2 : Développement et installation de l'application :***

Cette phase consiste à développer l'application conformément aux spécifications validées lors de l'Étape 1, en adoptant une approche **agile** permettant des itérations régulières et des validations progressives avec le comité technique.

Le développement devra intégrer dès sa conception les normes de **sécurité**, de **pérennité** et d'**évolutivité**, afin de garantir une application stable, sécurisée et capable de supporter de futures extensions ou interfaces supplémentaires.

Le développement sera structuré en deux volets

- La partie backend : cette partie sera réalisée selon une architecture micro-service et l'utilisation des services web afin de garantir l'évolution de l'application. Le soumissionnaire doit intégrer tous les besoins fonctionnels mentionnés dans la partie « Caractéristiques fonctionnelles et techniques de la plateforme ».
- La partie frontend : l'application devra être responsive/adaptative, ce qui veut dire que l'interface utilisateur sera développée par un Framework qui permettra une expérience utilisateur fluide et intuitive qu'importe l'appareil utilisé (tablette, pc ou smartphone).

À l'issue de cette phase, une version initiale de l'application devra être livrée avec son code source intégral, commenté et non crypté. La documentation comprenant l'analyse fonctionnelle et technique sera également délivrée. L'application sera ensuite installée sur le serveur de production, suivie d'une validation officielle par le CIMS via une attestation de réception.

### ***Etape 3 : Formation et transfert de compétences :***

Dans cette phase le soumissionnaire devra proposer un planning de formation et de transfert de compétence pour l'équipe de l'ONFP (04 participants) qui assurera l'administration et l'exploitation de l'application. Ce planning sera approuvé par le comité technique.

Le soumissionnaire assurera des ateliers de formation pratiques et interactifs pour l'équipe de l'ONFP sur :

- Le déploiement de l'application,
- L'administration et la prise en main de l'application,
- L'exploitation et l'utilisation au quotidien,
- Le transfert de compétences pour :
  - L'exploitation du code source ;
  - La sauvegarde des données et de l'application (cas réel et pratique) ;
  - La restauration des données et de l'application (cas réel et pratique) ;
  - L'évolution de l'application ;
  - La mise à jour de l'application.
- Le soumissionnaire doit fournir à chaque participant.e :
  - Un support de cours bien détaillé (papiers et numérique) en langue Française ;
  - Une attestation de formation à chaque participant à la fin de la session.

### ***Etape 4 : Test, révision et validation provisoire de l'application :***

- A compter du lendemain de la formation le comité technique s'octroie un délai de trente (30) jours pour tester et valider les livrables.
- Au terme de la phase de validation, le comité technique notifiera le titulaire d'une note d'approbation ou d'un PV de constatation des réserves le cas échéant.
- Le soumissionnaire bénéficiera d'un délai de 10 jours pour la levée des réserves à compter de la date de la notification.

#### ***Etape 5 : Audit de sécurité et réception***

- Dans cette phase, le soumissionnaire est responsable de la réalisation d'un audit de sécurité officiel de l'application afin de garantir la conformité aux normes en vigueur et d'assurer un niveau optimal de protection des données et des accès.
- L'audit devra être effectué **après l'installation de l'application** dans un environnement similaire à celui de la production, afin d'identifier et de corriger toute vulnérabilité avant son déploiement final.
- L'évaluation devra être réalisée par un **auditeur agréé par l'État**, garantissant ainsi l'objectivité et la conformité du processus. L'objet de cet audit devra respecter, au minimum, les exigences définies dans les décrets N°2004-1249 et **N°2004-1250 du 25 mai 2004**, qui encadrent la sécurité des systèmes d'information et la protection des infrastructures critiques. L'audit de la sécurité est à la charge du soumissionnaire qui peut la réaliser en interne ou la sous-traitée.
- **La Réception Provisoire sera prononcée à la suite de :**
  - L'approbation ou la levée des réserves formulées par le comité technique ;
  - La validation du rapport d'audit de sécurité par l'auditeur externe mandaté.
- À cet effet, un **Procès-Verbal de réception provisoire** sera établi. La période de garantie débutera le lendemain de la signature de ce PV.

***Le paiement de la totalité du marché sera effectué à l'issue de l'Étape 5, après validation par le comité technique et approbation du rapport d'audit de sécurité, et sur la base du Procès-Verbal de Réception Provisoire.***

#### ***Période de garantie***

- L'application est soumise à une garantie d'une durée d'un (1) an à compter du lendemain de la Réception Provisoire.
- Bien que le paiement du marché soit intégralement effectué à la fin de l'Étape 5, le soumissionnaire reste contractuellement tenu d'intervenir, à ses frais, pour corriger toute défaillance, anomalie ou insuffisance signalée par l'ONFP durant la période de garantie.
- En cas de manquement à cette obligation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer des pénalités contractuelles et/ou d'engager la responsabilité du soumissionnaire.
- Niveaux d'incidents et délais de traitement :
  - Incident de sévérité 1 : incident bloquant portant sur une fonctionnalité vitale ou un aspect critique induisant un arrêt partiel ou complet de l'application. Après réclamation, le délai de prise en compte doit être immédiat. La durée de la correction ne doit pas dépasser huit (08) heures.
  - Incident de sévérité 2 : toutes autres anomalies avec un impact faible sur l'exploitation globale de l'application dans l'ensemble de ses fonctionnalités. Après réclamation, le délai de prise en compte doit être immédiat. La durée de la correction ne doit pas dépasser cinq (05) jours.
- Si les délais de correction ne sont pas respectés, le décompte de la période de garantie sera suspendu jusqu'à la levée de l'anomalie.

- On entend par correction des incidents le retour à un fonctionnement normal ou la mise en place d'une solution de contournement ou dégradée en attente d'un correctif produit dont la fourniture nécessiterait un temps de développement plus long que le délai de correction sus cité.
- Après chaque intervention, un rapport ou une fiche d'incident cosigné(e) par les deux parties doit être établi.
- Dans le cas où la correction de l'anomalie entraîne la nécessité de changer la structure de la base de données ou le redressement de cette base, le titulaire se chargera, à ses frais, au développement des programmes nécessaires à cet effet.
- Si, au cours d'une intervention, le titulaire provoque la perte, l'altération ou la corruption de données, il sera contractuellement tenu de procéder, à ses frais, à leur récupération complète ou, le cas échéant, à leur ressaisie.

***La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie et la réception de la version finale du code source commenté et sans cryptage (version numérique). Le Procès-Verbal ne sera établi que lorsque l'application aura donnée preuve de fiabilité (absence de réserves et d'anomalies).***

## **D. Livrables**

Le soumissionnaire est tenu de remettre les documents suivants :

- **Etape 0** : Note de démarrage et calendrier de déroulement de la mission
- **Etape 1** : Rapport contenant la conception de l'application :
  - Les spécifications fonctionnelles et non fonctionnelles détaillées ;
  - L'analyse des besoins (acteurs, cas d'utilisation) ;
  - L'architecture technique de l'application et le modèle logique de la base de données ;
  - Les mockups et la définition du chemin utilisateur, avec mapping des données et des tableaux de bord dynamiques ;
  - La modélisation statique et dynamique de l'application ;
  - La charte graphique et ergonomique (UI/UX)
- **Etape 2** :
  - Version initiale de l'application installée sur le serveur de production du CIMS ;
  - Procès-verbal d'installation signé conjointement par le soumissionnaire et le CIMS ;
  - Procès-verbal de dépôt du code source intégral (support numérique ou via un serveur Git, avec preuve de remise) ;
  - Documentation technique et fonctionnelle initiale (manuel d'installation, description des modules développés, instructions d'exploitation).
- **Etape 3** :
  - Planning de formation validé par le comité technique
  - Fiche de présence des formations
  - Version initiale des manuels et guides suivants :
    - Plan et protocoles de test fonctionnels, de performance et de sécurité ;
    - Manuel d'administrateur détaillé avec des captures d'écrans pour la sauvegarde et la restauration des données, ainsi que le déploiement et l'administration de l'application ;
    - Guide d'utilisation détaillé avec capture d'écran des différentes interfaces et menus de l'application ;
    - Guide d'administration, d'exploitation et d'utilisation détaillé du générateur des statistiques avec capture d'écran.
    - Attestation de formation
- **Etape 4** :
  - Procès-verbal de validation provisoire sans réserve **ou**, en cas de réserves :
    - PV de réinstallation de l'application (après correction) sur le serveur de production signée par le soumissionnaire et le CIMS
    - Journal de modification et corrections

- **Etape 5 :**
  - Rapport d’audit de sécurité conforme aux dispositions énoncées dans le décret n°2004-1250;
  - Journal des corrections effectuées à la suite du rapport d’audit externe ;
  - Procès-verbal de réception provisoire signé par le comité technique et sur la base du rapport d’audit validé par l’auditeur externe agréé ;
  - Version finale du code source intégral, commenté et non crypté (support numérique) ;
  - Version finale et complète de la documentation et des guides :
    - Documentation fonctionnelle et technique détaillée ;
    - Manuel d’administrateur (sauvegarde, restauration, déploiement, administration);
    - Guide d’utilisation (interfaces et menus) ;
    - Guide d’administration et d’exploitation du module de statistiques.
- **Période de garantie (12 mois après réception provisoire)**
  - Rapports ou fiches d’incidents cosignés après chaque intervention corrective ;
  - Journal des anomalies corrigées et solutions de contournement le cas échéant.
- **Réception définitive**
  - Procès-verbal de réception définitive établi à l’expiration de la période de garantie ;
  - Version finale et stable du code source complet, commenté et non crypté (support numérique).

**N.B. :** Cette documentation doit être en langue française et elle doit être livrée en format papier et en format électronique.

### III. Caractéristiques fonctionnelles et techniques de la plateforme

#### A. Spécificités techniques

L’application web pour la gestion des informations liées aux prestations offertes aux femmes victimes de violence doit être conçue et développée selon les nouvelles technologies et normes pour la conception et la réalisation des applications web :

- Utilisation d’UML (Unified Modeling Language) pour la conception de l’application.
- Partie BackEnd : Spring Boot, Spring Data JPA, Spring Cloud, Spring Security, JWT (JSON Web Token) et des outils de reporting « open source ». Développement du module « statistiques » par Python.
- Type de service web : GraphQL ou REST.
- Architecture : MicroService. Il ne faut pas utiliser l’architecture Monolithique.
- L’architecture doit être évolutive, extensible et modulaire, pour pouvoir être étendue sans difficulté en vue d’inclure des fonctionnalités futures.
- Partie FrontEnd : Angular ou ReactJS.
- Système d’exploitation : cette application doit être utilisée sous n’importe quel système d’exploitation pour la partie Backend, notamment Windows pour les ordinateurs, Android et IOS pour les Smartphones et les Tablettes (application avec design adaptif)
- SGBD : Open Source (MYSQL, PostgreSQL, etc.)
- Aucun cryptage pour le code

**Remarque :** il est important d’utiliser la dernière version stable pour toutes les technologies utilisées au développement de l’application.

## B. Fonctionnalité de l'application

### • Fonctionnalités selon l'acteur

Acteurs	Fonctionnalités	Tâches
Administrateur	<b>Gestion des utilisateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le système doit disposer d'un module de gestion des utilisateurs (gestion des identifications et des habilitations d'accès aux différentes fonctions de l'application),</li> <li>Le système doit permettre à l'administrateur de modifier l'attribution des droits d'accès des acteurs par interface (<i>voir la partie les droits d'accès par interface</i>),</li> <li>Gérer les inscriptions (ajouter, modifier, supprimer, consulter et valider),</li> <li>L'administrateur doit gérer toutes les fonctionnalités de l'application.</li> </ul>
	<b>Paramétrage de l'application</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paramétrer les états d'impression afin de générer des états personnalisés.</li> <li>Gérer la structure de tous les registres (ajouter, modifier, supprimer et consulter).</li> <li>Gérer les profils (ajouter, modifier, supprimer et consulter).</li> <li>Générer automatiquement un nouveau registre pour un nouveau profil (ajouter, modifier, supprimer et consulter),</li> <li>Ajouter, modifier et supprimer des indicateurs,</li> <li>Afficher et masquer les menus.</li> </ul>
	<b>Gestion des statistiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Générer les tableaux et les graphiques statistiques par n'importe quelle variable de la base de données.</li> </ul>
	<b>Traçabilité des accès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier au besoin, de tous les accès à l'application (enregistrés dans un fichier).</li> </ul>
	<b>Sauvegarde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sauvegarder périodique des données.</li> </ul>

Acteurs	Fonctionnalités	Tâches
Responsable central	<b>Consultation des statistiques nationales et régionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulter les tableaux de bord contenant les indicateurs nationaux et régionaux,</li> <li>Consulter la fiche signalétique nationale,</li> <li>Consulter les fiches signalétiques régionales d'un gouvernorat à travers la carte interactive de la Tunisie.</li> </ul>
Responsable régional	<b>Consultation des statistiques régionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer ou activer/désactiver une délégation, un centre, une équipe mobile, une clinique mobile, etc.</li> <li>Valider les nouvelles inscriptions créées par ses prestataires,</li> <li>Consulter la fiche signalétique de sa région,</li> <li>Consulter le tableau de bord de sa région.</li> </ul>
Agent d'accueil	<b>Saisie et modification des informations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisir et modifier les informations personnelles sur la fiche du bénéficiaire,</li> </ul>

	<b>personnelles d'un bénéficiaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechercher une fiche selon le numéro de la fiche ou le nom et prénom ou le N° CIN ou la date de naissance,</li> <li>Orienter le bénéficiaire vers un prestataire de service.</li> </ul>
Prestataire de service	<b>Saisie et modification des prestations de services.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechercher une fiche selon le numéro de la fiche ou le nom et prénom ou le N° CIN ou la date de naissance,</li> <li>Saisir des prestations selon le profil.</li> <li>Modifier les données saisies le même jour.</li> <li>Consulter l'historique d'un bénéficiaire.</li> <li>Orienter le bénéficiaire vers un autre prestataire de service.</li> </ul>
	<b>Saisie et modification des informations personnelles d'un bénéficiaire</b>	Cette fonctionnalité est utilisée dans le cas où le service/l'activité est réalisé en dehors du local de la délégation régionale
Agent de saisie	<b>Saisie et modification des données statistiques des Centres de Santé de Base (CSB)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisir les données statistiques,</li> <li>Modifier les données saisies le même jour.</li> </ul>
	<b>Saisie et modification de la fiche signalétique</b>	

• **Autres fonctionnalités :** le système doit assurer les fonctionnalités suivantes :

- **Importer et exporter les données de SPSS vers l'application et vice-versa,**
- **Sauvegarder et restaurer la totalité du système,**
- Générer les totaux automatiquement selon des formules de calcul.
- Permettre à tout utilisateur de modifier le mot de passe de son compte.
- Générer un Etat Journalier contenant ce qui suit :
  - Numéro de fiche (fiche traitée par le prestataire)
  - Nouveau / ancien (à partir de la date d'ouverture de la fiche)
  - Type de prestation
  - Nom et prénom et profil du prestataire de service
  - Nombre de fiches inscrites au niveau de l'agent d'accueil
  - Calculer et afficher l'écart entre les fiches traitées et celles inscrites.
  - Les totaux.

Par ailleurs, le système doit :

- Afficher les états journaliers de la semaine en cours.
- Générer et sauvegarder l'état journalier hebdomadaire de la semaine précédente,
- Générer et sauvegarder l'état journalier mensuel, trimestriel, semestriel et annuel.

• **Les droits d'accès par interface :**

Interfaces	Administrateur	Agent d' accueil	Agent de saisie	Médecin, SF et infirmière	psychologue	Corps éducatif	TS en cytologie	Responsable central	Responsable régional
Administration	E/L								
Etat journalier	L							L	L
Informations personnelles du bénéficiaire	L	E/L		E/L <sup>(1)</sup>	E/L <sup>(1)</sup>	E/L <sup>(1)</sup>			
Registre de recueil de données relatif aux services médicaux	L			E/L					E/L <sup>(2)</sup>
Registre de recueil de données relatif aux activités d'IEC selon le mode de communication individuel	L			E/L	E/L <sup>(3)</sup>	E/L			
Registre de recueil de données relatif aux activités d'IEC selon le mode de communication groupe ou masse	L			E/L	E/L <sup>(3)</sup>	E/L			E/L <sup>(2)</sup>
Fiche de bénéficiaire	L			E/L	E/L				E/L <sup>(2)</sup>
Registre de recueil de données relatif aux activités psychologique	L				E/L				E/L <sup>(3)</sup>
Registre de recueil de données relatif aux activités des CCDAG	L			E/L	E/L				
Registre de recueil de données relatif aux activités des unités de cytologie	L						E/L		
Registre de recueil de données relatif aux services médicaux de CSB	L		E/L						
Fiche signalétique nationale	E/L							L	
Fiche signalétique régionale	L		E/L					L	E/L
Tableaux de bord (indicateurs nationaux)	L							L	
Tableaux de bord (indicateurs régionaux)	L							L	L
Générer et consulter les données statistiques	E/L								
Données statistiques nationales	L							L	
Données statistiques régionales	L							L	L

- <sup>(1)</sup> Cette interface est utilisée dans le cas où le service/l'activité est réalisé en dehors du local de la délégation régionale,
- <sup>(2)</sup> Si le responsable régional est un cadre médical ou paramédical, il peut accéder aux deux registres médical et d'IEC en mode lecture et écriture,
- <sup>(3)</sup> Si le responsable régional est un psychologue, il peut accéder aux deux registres de prestation psychologique et d'IEC en mode lecture et écriture,
- E : écriture,
- L : lecture.

### Module statistique :

- Niveaux d'utilisateurs :
  - 1<sup>er</sup> niveau : Administrateurs,



- **2<sup>er</sup> niveau** : Responsable central,
- **3<sup>ème</sup> niveau** : Responsable régional.

Niveau	Droit accès
1 <sup>er</sup> niveau	<b>Accès total aux fonctionnalités du module statistique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Générer des statistiques nationales et régionales (croisement des variables selon les besoins),</li> <li>• Exportation des résultats statistiques (tableaux et graphiques) en format Excel ou PDF,</li> <li>• Impression des résultats statistiques à partir de l'application,</li> <li>• Consulter les fiches signalétiques,</li> <li>• Consulter les Tableaux de bord à l'échelle nationale et régionale.</li> </ul>
2 <sup>er</sup> niveau	<b>Accès partiel aux fonctionnalités du module statistique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exportation des résultats statistiques (tableaux et graphiques) en format Excel ou PDF,</li> <li>• Impression des résultats statistiques à partir de l'application,</li> <li>• Consulter les fiches signalétiques,</li> <li>• Consulter le tableau de bord à l'échelle nationale et régionale</li> </ul>
3 <sup>er</sup> niveau	<b>Accès partiel aux fonctionnalités du module statistique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exportation des résultats statistiques de sa région (tableaux et graphiques) en format Excel ou PDF,</li> <li>• Impression des résultats statistiques de sa région à partir de l'application,</li> <li>• Consulter la fiche signalétique de sa région,</li> <li>• Consulter le tableau de bord de sa région.</li> </ul>

#### Tableaux de Bord :

Interface	Indicateurs
-----------	-------------

Tableau de bord national	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicateurs du plan d'action/GBO de l'ONFP.</li> <li>• Indicateurs sociodémographiques des bénéficiaires.</li> <li>• Services médicaux : nombre et taux d'évolution du total actes pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Activités d'IEC : nombre et taux d'évolution du total bénéficiaires pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Activités d'IEC destinées aux jeunes : nombre et taux d'évolution du total jeunes pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Prestations psychologiques : nombre et taux d'évolution du total des prestations pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Violence : nombre de femmes violentées et taux d'évolution pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Activités de cytologie : nombre de frottis et taux d'évolution pour les deux dernières années (1).</li> <li>• CCDAG : nombre de test VIH/sida et taux d'évolution pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Handicap : nombre et taux d'évolution de personnes handicapées pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Migrants : nombre et taux d'évolution de migrants pour les deux dernières années(1).</li> </ul>
--------------------------	--

Les indicateurs du tableau de bord national permettent de consulter les données statistiques suivantes :

Interface	Indicateurs
Statistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Indicateurs du plan d'action/GBO de l'ONFP</b></li> <li>• Violence à l'égard des femmes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> </ul> </li> <li>• Prestation psychologique : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>• Périnatalité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>- Prestations médicales :</li> </ul> </li> <li>• Prénatal : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>• Postnatal : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>• <b>PF :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>- Prestation médicale : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> </ul> </li> <li>• Avortement médicamenteux : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestation médicale : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> </ul> </li> <li>• Cancer du sein :</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>- Prestation médicale : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>• Cancer du col : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>- Prestation médicale : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> </ul> </li> <li>• Jeunes SSR : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>- Prestation médicale : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> </ul> </li> <li>• IST : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités d'IEC : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>- Prestations médicales :</li> <li>- Dépistage : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> </ul> </li> <li>• Test de VIH/sida : le nombre et le taux d'évolution pour les deux dernières années et le taux d'évolution programmée de l'année courante.</li> <li>▪ <b>Indicateurs sociodémographiques des bénéficiaires de l'année courante (utilisation des camembères) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition des bénéficiaires par sexe.</li> <li>• Répartition des bénéficiaires par état civil.</li> <li>• Répartition des bénéficiaires par profession.</li> <li>• Répartition des bénéficiaires par niveau scolaire.</li> <li>• Répartition des bénéficiaires par tranche d'âge.</li> <li>• Répartition des bénéficiaires par nationalité.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Indicateurs SSR (Santé Sexuelle et Reproductive) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Services médicaux :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des totaux (total actes, total PF, total SR, total prénatal et total postnatal) par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des méthodes contraceptives par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des méthodes contraceptives pour les jeunes âgés entre 15 et 29 ans par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des composantes SR par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des composantes SR pour les jeunes âgés entre 15 et 29 ans par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution de l'avortement par méthode et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution de l'avortement pour les jeunes âgés entre 15 et 29 ans par méthode et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre de femmes (nombre de fiches de bénéficiaires validées par le prestataire) : nombre et taux d'évolution des femmes bénéficiaires pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre des centres de santé de base actifs par gouvernorat.</li> <li>- Nombre des centres de santé de base inactifs par gouvernorat.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Activités d'IEC :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des bénéficiaires par sexe et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des bénéficiaires par milieu et par sexe pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des bénéficiaires par thème pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des bénéficiaires par mode de communication et par sexe pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des bénéficiaires par lieu et par sexe pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre des bénéficiaires par lieu et par gouvernorat pour l'année courante.</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des bénéficiaires par public cible et par sexe pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des séances selon le mode de communication pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Répartition des activités d'IEC de l'année courante selon le milieu, le thème, le mode de communication et lieu.</li> </ul> </li> <li>● <b>Activités d'IEC destinée aux jeunes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des jeunes par sexe et par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des jeunes par thème pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des jeunes par milieu pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des jeunes par mode de communication et par sexe pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des jeunes par lieu et par sexe pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre des jeunes par lieu et par gouvernorat pour l'année courante.</li> <li>- Répartition des activités d'IEC de l'année courante destinées aux jeunes selon le thème, le mode de communication et le lieu.</li> </ul> </li> <li>■ <b>Prestations psychologiques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution par sexe et par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution par motif de consultation et par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution par type de prestation et par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Activités de cytologie :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de frottis et taux d'évolution par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> </ul> </li> <li>• <b>CCDAG :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des tests VIH/Sida par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des cas positifs par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> <li>• <b>Handicap :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des personnes handicapées par sexe et par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des personnes handicapées par type d'handicap et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> <li>• N.B. : les indicateurs SSR sus-mentionnés s'appliquent aux personnes handicapées.</li> <li>• <b>Migrants :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des migrants par sexe et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des migrants par nationalité pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> <li>N.B. : les indicateurs SSR et handicap sus-mentionnés s'appliquent aux migrants.</li> </ul>
<b>Tableau de bord national : violence à l'égard des femmes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Femmes violentées :</b> nombre et taux d'évolution pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Indicateurs sociodémographiques des bénéficiaires.</b></li> <li>• <b>Services médicaux :</b> nombre et taux d'évolution des femmes violentées bénéficiaires pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Activités d'IEC :</b> nombre et taux d'évolution des femmes violentées bénéficiaires pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Prestations psychologiques :</b> nombre et taux d'évolution des femmes violentées bénéficiaires pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Activités de cytologie :</b> nombre de frottis pour les femmes violentées et taux d'évolution pour les deux dernières années (1).</li> <li>• <b>CCDAG :</b> nombre et taux d'évolution des tests VIH/sida pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Handicap :</b> nombre de femmes handicapées violentées et taux d'évolution pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Migrants :</b> nombre de femmes migrantes violentées et taux d'évolution pour les deux dernières années(1).</li> </ul>

Les indicateurs du Tableau de bord national de la violence à l'égard des femmes permettent de consulter les statistiques suivantes :

Interface	Indicateurs
Statistique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Femmes violentées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par type de violence et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> </ul>

▪ **Indicateurs sociodémographiques de l'année courante (utilisation des camembères) :**

Femme violentée :

- Répartition par lien avec l'auteur de l'agression.
- Répartition par état civil.
- Répartition par profession.
- Répartition par niveau scolaire.
- Répartition par tranche d'âge.
- Répartition par nationalité.

Auteur de l'agression :

- Répartition par sexe de l'auteur de l'agression.
- Répartition par état civil.
- Répartition par profession.
- Répartition par niveau scolaire.
- Répartition par tranche d'âge.
- Répartition par nationalité.

▪ **Indicateurs SSR (Santé Sexuelle et Reproductive) :**

• **Services médicaux :**

- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes enceintes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par motif médical et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes enceintes violentées par motif médical et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).

• **Activités d'IEC :**

- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par lieu et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par mode de communication et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par milieu et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des séances selon le mode de communication pour les deux dernières années(1).
- Répartition des activités d'IEC de l'année courante selon le milieu, le mode de communication et le lieu.

• **Prestations psychologiques :**

- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).
- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées orientées vers une autre structure par gouvernorat pour les deux dernières années(1).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des femmes violentées par type de violence et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>• <b>Activités de cytologie :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des frottis effectués aux femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> <li>• <b>CCDAG :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et taux d'évolution des tests VIH/Sida effectués aux femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>- Nombre et taux d'évolution des cas positifs détectés chez les femmes violentées par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> </ul> </li> <li>• <b>Handicap :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et taux d'évolution des femmes handicapées violentées par sexe et par gouvernorat pour les deux dernières années(1).</li> <li>• Nombre et taux d'évolution des femmes handicapées violentées par type d'handicap et par gouvernorat pour les deux dernières années(1). N.B. : les indicateurs SSR sus-mentionnés s'appliquent aux femmes handicapées violentées.</li> </ul> </li> <li>• <b>Migrants :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et taux d'évolution des femmes migrantes par gouvernorat pour les deux dernières années (1).</li> <li>• Nombre et taux d'évolution des femmes migrantes par nationalité pour les deux dernières années (1). N.B. : les indicateurs SSR et handicap sus-mentionnés s'appliquent aux femmes migrantes.</li> </ul> </li> </ul>
--	---

<sup>(1)</sup> : la période "les deux dernières années" sera fixée comme suit :

- a : année actuelle ; a-1 : année précédente ; j : aujourd'hui (jour de la consultation) ; m : mois actuel.

Le nombre  $N_1$  pour la période allant du 01/01/a-1 jusqu'à j-1/m/a-1

Le nombre  $N_2$  pour la période allant du 01/01/a jusqu'à j-1/m/a

Le taux d'évolution de la période =  $(N_2/N_1) * 100 - 100$

#### ▪ **Fiches signalétiques (01 nationale et 24 régionales) et carte géographique :**

- La fiche signalétique régionale est composée des parties suivantes :
  - Données générales sur la région (gouvernorat).
  - Infrastructure de l'ONFP.
  - Ressources humaines de l'ONFP.
- La fiche signalétique nationale est générée en partie automatiquement à partir des 24 fiches régionales.
- Les fiches signalétiques régionales sont accessibles à travers d'une carte géographique interactive de la Tunisie.

#### **C. Exigences Techniques.**

L'application sera basée sur une architecture centralisée de point de vue plateforme matérielle et technique et sera construite selon une architecture n-tiers.

##### **A. Principes généraux :**

L'application doit remplir un ensemble de principes généraux :

- La portabilité en respectant l'utilisation des standards en vigueur afin d'assurer la mise en place de l'application sans aucune installation au niveau des postes clients,
- Fonctionnements multi-utilisateurs de manière à ce que le nombre d'utilisateurs de l'application doit être illimité et ne nécessitant aucune licence,
- La modularité en adoptant la programmation par composant,
- La possibilité d'interagir avec les applications web,
- L'indépendance par rapport à la plateforme matérielle, au système d'exploitation, au serveur d'application et par rapport au serveur de base de données.

#### **B. Performances et prestations :**

##### ▪ Charte graphique :

- Dans le cadre de cette réalisation, le titulaire est tenu de proposer au moins trois (03) chartes graphiques et qu'une seule sera retenue
- ue par le comité de pilotage de l'ONFP. A défaut, le titulaire doit proposer trois (03) autres chartes graphiques,
- La charte graphique en question doit être indépendante du contenu et doit évoluer sans remise en cause des informations déjà contenues dans l'application.

##### ▪ Ergonomie et simplicité d'utilisation :

- L'ergonomie devra favoriser la lisibilité, l'accessibilité des informations, et leur réutilisation ;
- L'adaptation automatique à la taille d'écran des différents équipements d'accès (ordinateurs, tablettes, smartphones, ...).

#### **D. Confidentialité des données**

- Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de la Loi organique n° 2004-63 en date du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel ainsi que le Décret n° 2007-3004 du 27 novembre 2007 fixant les conditions et les procédures de déclaration et d'autorisation pour le traitement des données à caractère personnel.
- Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés pour garder la confidentialité sur les données auxquelles elles auraient accès à l'occasion de l'exécution des prestations.
- Le titulaire s'interdit de divulguer à un tiers tout ou partie des données.
- Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens techniques appropriés pour assurer la sécurité des données.
- Le titulaire s'engage à préserver l'intégrité et la confidentialité des données contenues dans les systèmes exploités et à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles de nature à empêcher tout accès ou utilisations fraudueuses des données et à prévenir toutes pertes, altérations et destructions des données.

## **IV. Supervision et déroulement de la mission**

- Le soumissionnaire retenu travaillera directement sous la supervision du chargé de projet – communication et réseautage Sila, en sa qualité de fonctionnaire dirigeant de cette mission pour Enabel.



- Toutes les instructions contractuelles (périmètre, calendrier, livrables, budget, déplacements, engagement de coûts) sont émises par Enabel.
- Les aspects administratifs et financiers (facturation, validations, paiements) sont gérés exclusivement par Enabel.
- Le processus sera supervisé par un comité technique composé de représentant·es de l'ONFP et d'Enabel/Sila.
- Des réunions de suivi régulières seront programmées avec le fonctionnaire dirigeant et l'équipe ONFP.
- La validation technique des livrables est réalisée conjointement par l'ONFP et Enabel/Sila dans le cadre du comité technique.
- La validation contractuelle (conformité aux TdR et déclenchement des paiements) est formalisée par Enabel.
- Toutes les versions draft et finales sont transmises au fonctionnaire dirigeant (Enabel), avec l'ONFP en copie.

## 5 Formulaires d'offre

### 5.1 Fiche d'identification

#### 5.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
<b>NOM(S) DE FAMILLE <sup>9</sup></b>			
<b>PRÉNOM(S)</b>			
<b>DATE DE NAISSANCE</b>			
JJ                      MM    AAAA			
<b>LIEU DE NAISSANCE</b> (VILLE, VILLAGE)		<b>PAYS DE NAISSANCE</b>	
<b>TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>10</sup> AUTRE <sup>11</sup>
<b>PAYS ÉMETTEUR</b>			
<b>NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ</b>			
<b>NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>12</sup></b>			
<b>ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>		<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>RÉGION <sup>13</sup></b>		<b>PAYS</b>	
<b>TÉLÉPHONE PRIVÉ</b>			
<b>COURRIEL PRIVÉ</b>			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>9</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>10</sup> Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

<sup>11</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>12</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>13</sup> Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

<p>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?</p> <p><b>OUI      NON</b></p>	<p><b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b></p> <p><b>NUMÉRO DE TVA</b></p> <p><b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b></p> <p><b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b> <b>VILLE</b> <b>PAYS</b></p>
<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>14</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE D'ORGANISATION</b>	<b>A BUT LUCRATIF SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>15</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>16</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>		
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>	
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				

<sup>14</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>15</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>16</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>		
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>COURRIEL</b>		
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>		

### 5.1.3 Entité de droit public<sup>17</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

<b>NOM OFFICIEL<sup>18</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>19</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>	
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

### 5.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

<sup>17</sup> Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

<sup>18</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>19</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 5.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC TUN20001-10040, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix 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.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public aux prix suivants exprimés en dinars tunisiens ou en Euro et hors TVA :

Etapes/postes	Description	Unité	Prix forfaitaire en € ou TND HT
Etape 0	- Démarrage de la mission	Forfait	
Etape 1	- Conception de l'application	Forfait	
Etape 2	- Développement et installation de l'application	Forfait	
Etape 3	- Formation du comité technique	Forfait	
Etape 4	- Test, révision et validation provisoire de l'application	Forfait	
Etape 5	- Audit de sécurité et réception	Forfait	
Total en TND ou en € Hors TVA			
Taux et Montant TVA			
Total en TND ou en € toutes Taxes Comprises			

Le soumissionnaire joint à ce formulaire, le détail des prix remis.

**NB : Il est impératif de mentionner clairement la devise dans laquelle l'offre est libellée**

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.

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 .....

### 5.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de l'agence Belge de coopération internationale,

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

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

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel de l'agence Belge de coopération internationale sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : "Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus".

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le



contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de l'agence Belge de coopération internationale, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour l'agence Belge de coopération internationale.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

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

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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](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 étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## 5.5 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE			
<b>INTITULE (1)</b>			
<b>ADRESSE</b>			
<b>COMMUNE/VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>CONTACT</b>			
<b>TELEPHONE</b>		<b>TELEFAX</b>	
<b>E - MAIL</b>			
<b><u>BANQUE (2)</u></b>			
<b>NOM DE LA BANQUE</b>			
<b>ADRESSE (DE L'AGENCE)</b>			
<b>COMMUNE/VILLE</b>		<b>CODE POSTAL</b>	
<b>PAYS</b>			
<b>NUMERO DE COMPTE</b>			
<b>IBAN (3)</b>			
<b>NOM SIGNATAIRES</b>	<b>NOM PRENOM</b>		<b>FONCTION</b>
<b><u>REMARQUES:</u></b>			

<p><u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE</u> (les deux obligatoires)</p>	<p><u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE</u> (Obligatoire)</p>
<p><i>(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.</i>  <i>(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas</i>  <i>(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.</i></p>	

## 5.6 Annexes

### 5.6.1 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](mailto:dpo@enabel.be)

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

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

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD<sup>20</sup>.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

---

<sup>20</sup> A adapter selon le CSC

- 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 : [.....]

Fonction : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]



## 5.7 Récapitulatif des documents à remettre

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir les pièces suivantes dans un seul fichier PDF :

- Formulaire d'identification dûment complété et signé ;
- La déclaration d'intégrité dûment signée ;
- Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion ;
- Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (attestation CNSS) ;
- Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (RNE,etc) ;
- Un document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite ;
- La fiche signalétique financière ;
- Formulaire d'offre de prix complété et signé avec la mention de la devise
- Le détail des prix remis
- CV des expert.es affecté.es à l'exécution du marché
- Un tableau d'affectation des expert.es
- Liste des prestations similaires effectuées pour chaque expert
- Note méthodologique synthétique (max. 10 pages) incluant (Approche pour l'exécution de la mission et calendrier d'exécution)
- Liste des projets réalisés avec une description des applications développées (architecture, frameworks utilisés, périmètre fonctionnel, public cible)
- Attestations de bonne exécution ou lettres de référence clients signées par les clients
- Tout document permettant de vérifier la nature des projets et étapes les technologies utilisées