



## **Cahier Spécial des Charges BEN22002-10060**

Marché de service relatif à la mise en place de plateformes digitales au profit du personnel de la Direction du Renseignement douanier, des Enquêtes et de la lutte contre la Fraude (DREF).

**Procédure Négociée Directe avec Publication Préalable**

**Code Navision : BEN22002**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel de Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	9
1.6.2	Confidentialité	9
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lots	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché	11
2.6	Variantes	11
2.7	Option	12
2.8	Quantité	12
<b>3</b>	<b>Procédure</b>	<b>13</b>
3.1	Mode de passation	13
3.2	Publication	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	15
3.4.4	Éléments inclus dans le prix	15
3.4.5	Introduction des offres	16
3.4.6	Réunion d'information	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.4.7	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	17
3.5	Sélection des soumissionnaires	17

3.5.1	Motifs d'exclusion .....	17
3.5.2	Critères de sélection .....	18
3.5.3	Aperçu de la procédure.....	18
3.5.4	Critères d'attribution ♣.....	19
3.5.5	Attribution du marché .....	22
3.6	Conclusion du contrat.....	22
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>23</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	23
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15) .....	23
4.3	Confidentialité (art. 18).....	24
4.4	Protection des données personnelles.....	24
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....	26
4.6	Cautionnement (art.25 à 33) .....	26
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34) .....	27
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	27
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3 1°) .....	27
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	29
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 29	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	30
4.9	Réception technique préalable (art. 41-42).....	30
4.10	Modalités d'exécution (art. 115 es) .....	30
4.10.1	Délais et clauses (art. 116) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.10.2	Quantités à fournir (art. 117).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.10.3	Lieu où les fournitures doivent être livrées et formalités (art. 149).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.10.4	Emballages (art.119) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.10.5	Vérification de la livraison (art. 120).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.10.6	Responsabilité du fournisseurs (art. 122) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.11	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	31
4.12	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126).....	31
4.12.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	31
4.12.2	Amendes pour retard (art. 46 et 123).....	32
4.12.3	Mesures d'office (art. 47 et 124) .....	32
4.13	Fin du marché .....	33
4.13.1	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	33

4.13.2	Transfert de propriété (art. 132).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.13.3	Délai de garantie (art. 134) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.13.4	Réception définitive (art. 135) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.13.5	Frais de réception .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.14	Facturation et paiement des fournitures (art. 66 à 72 et 127) .....	33
4.15	Litiges (art. 73) .....	35
4.16	Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136) .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
4.17	Obligations du fournisseur (art. 137 et 138).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>5</b>	<b>Spécifications techniques .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.1	Contexte général .....	36
5.2	Contexte restreint.....	36
5.3	Justification des besoins .....	37
5.4	Objectifs.....	37
5.5	Résultats attendus .....	42
5.6	Conditions générales .....	43
5.9	Caractéristiques techniques.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>45</b>
6.1	Fiche d'identification .....	45
6.1.1	Personne physique.....	45
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	47
6.1.3	Entité de droit public .....	48
6.1.4	Sous-traitants (le cas échéant).....	48
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	49
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	51
6.4	Documents à remettre – liste exhaustive .....	53
6.4.1	Tableau des spécifications des fournitures techniques proposées .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6.5	Formulaire du délai d'exécution des marchés.....	69

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « 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) afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

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

### **Règles applicables aux moyens de communication :**

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

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

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

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

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes CSC BEN22002-10060 Mise de plateformes digitales au profit du personnel de la DREF

d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Mr Hervé CORBEL, Responsable projet PASPort et Mme BEERNAERT, Ludwine, Contrat Support Manager à Enabel Bénin.**

### 1.3 Cadre institutionnel de 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.

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 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.
- 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 ;

---

<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/convdisp1.htm>.

## 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.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be).
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- [la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](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 ;

---

<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.

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Bénin

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

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 Obligations déontologiques**

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

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

bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

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

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de service consiste en la **mise en place de deux plateformes digitales au profit du personnel de la Direction du Renseignement douanier, des Enquêtes et de la lutte contre la Fraude (DREF)**, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3 Lots

Le marché est en un seul lot.

Le présent marché est constitué d'un lot unique, compte tenu de sa nature des cibles.

En effet, le marché porte sur **la mise à dispositions des droits d'exploitation, ainsi que sur la fourniture, le déploiement, la formation et l'accompagnement relatifs à deux plateformes digitales**. Ces plateformes ont pour objet, d'une part, de permettre la collecte d'informations dans le cadre de l'instruction-cadre relative au renseignement douanier et, d'autre part, de faciliter la comparaison de la liasse documentaire présentée par les importateurs au bénéfice des unités douanières terrestres et aériennes.

Bien que ces deux plateformes présentent des fonctionnalités distinctes, elles s'inscrivent dans une même logique opérationnelle, s'adressent aux mêmes utilisateurs (cibles) et reposent sur des exigences techniques et fonctionnelles étroitement liées.

L'exécution de cette prestation nécessite dès lors l'intervention d'un seul opérateur économique, garantissant une mise en œuvre intégrée et homogène des deux plateformes.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes ci-dessous :

- **Poste 1** : Plateforme digitale web et mobile (accessible par smartphones, tablettes, ou ordinateurs) de gestion de fiches de collecte d'informations prévus dans l'instruction-cadre sur le renseignement douanier
- **Poste 2** : Plateforme digitale web et mobile pour la comparaison de la liasse documentaire présentée par l'importateur au profit des unités douanières terrestres et aériennes

### 2.5 Durée du marché<sup>9</sup>

Le marché débute le premier jour calendrier qui suit la date de notification de l'ordre de service de démarrage et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté.

### 2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

---

<sup>9</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution

## **2.7 Option**

Les options ne sont pas admises.

## **2.8 Quantité**

Les quantités sont définis dans le bordereau de prix.

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de l'article 41 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure négociée directe avec publicité préalable.

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications (BDA)

#### 3.2.2 Publication complémentaire

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

L'avis de ce marché fait l'objet d'une publication sur le site web de l'OCDE.

L'avis de ce marché est également publié dans les journaux locaux (la Nation et le Matin libre).

### 3.3 Information

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

Jusqu'à 10 jours inclus, 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 **Mme Mouridjanatou ASSANI à l'adresse [mouridjanatou.assani@enabel.be](mailto:mouridjanatou.assani@enabel.be)**, et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

L'aperçu complet des questions posées sera disponible au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres, à l'adresse : <https://www.publicprocurement.be>, dans le « **forum** » de la plateforme.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- <https://www.enabel.be/public-procurement/>
- <https://www.publicprocurement.be/bda>

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter les sites ci-dessus.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

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

### **3.4 Réunion d'information**

Une réunion d'information sur le marché sera organisée **le 21 avril 2026 à partir de 10 h 00 mn (Heure de Cotonou).**

**La réunion d'information a pour objectif de donner aux soumissionnaires potentiels un ensemble d'informations capitales pour leur permettre de déposer leurs offres sur la nouvelle plateforme e-procurement et l'utilisation du forum de ladite plateforme pour poser des questions concernant le marché.**

Les personnes intéressées par le marché pourront se connecter avec le lien ci-dessous pour participer aux réunions d'information :

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ZWZiZTk5OWItZTI2ZSooYmIxLWFhNDEtMDJlMTY2NDY2MDEy%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22c825b642-a5a1-4a87-9eeb-a63c73bf8b1c%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZWZiZTk5OWItZTI2ZSooYmIxLWFhNDEtMDJlMTY2NDY2MDEy%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22c825b642-a5a1-4a87-9eeb-a63c73bf8b1c%22%7d)

**Un récapitulatif des questions posées sur la plateforme et les réponses seront également publiées sur le site [www.ENABLE.be](http://www.ENABLE.be) au plus tard 08 jours avant la date limite de soumission des offres.**

### **3.5 Offre**

#### **3.5.1 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.**

#### **3.5.2 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.

### **3.5.3 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO ou en FCFA. **Le taux de change entre l'Euro et le FCFA est 1 Euro = 655, 957 FCFA.**

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.

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

### **3.5.4 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires
- Les coûts de logements et perdiem ;
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- Les emballages ; les frais de rapportage
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Les frais d'hébergement sur site (le cas échéant)
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les taxes, impôts et charges d'application au Bénin et/ou dans le pays d'origine du prestataire y compris la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés au Bénin (soit 20% des honoraires pour les prestataires non établis au Bénin et 3% pour les prestataires établis au Bénin) ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Mais également les frais de communication (internet y compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel/logiciels/licences nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

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

**NB 2 : Pour ce marché, les frais éventuels liés à l'organisation des ateliers de validation des rapports seront pris en charge par Enabel.**

**Frais non inclus dans le prix :**

Les frais liés à ce marché et décrits ci-dessous seront remboursés sur base de pièces justificatives. Pour les frais remboursables sur base de pièces justificatives, l'accord d'Enabel avant l'engagement est toujours nécessaire, sinon la dépense ne pourra pas être remboursée même sur base des pièces justificatives :

Transports internationaux par avion : les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le soumissionnaire (billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement).

Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre :

- le meilleur itinéraire acceptable ;
- le tarif applicable le meilleur marché (classe Economy);
- les dates de voyage demandées

**3.5.5 Introduction des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les offres introduites par des moyens électroniques sont acceptées. Par conséquent, le dépôt de l'offre sur papier n'est pas autorisé et l'adjudicateur ne tiendra compte que de l'offre introduite par voie électronique.

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

Pour plus d'informations concernant l'enregistrement ou la connexion sur la plateforme, veuillez consultez le manuel en suivant le lien ci-dessous : [https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=eproc\\_kb\\_category&kb\\_id=74625e901b2c6910f333a71e54bcb71&kb\\_category=684e6424c3f8a51097fc98a4e401313d](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=eproc_kb_category&kb_id=74625e901b2c6910f333a71e54bcb71&kb_category=684e6424c3f8a51097fc98a4e401313d).

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

Le format des documents doit être le format pdf ou un format équivalent. L'offre doit être chargée sur le site internet : <https://www.publicprocurement.be/>, plus spécifiquement, sur la page sur laquelle apparaît cette publication.

Conformément à l'article Art. 43, §1er de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le rapport de dépôt visé à l'article 42 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée. Le mécanisme de la signature électronique qualifiée n'étant pas maîtrisé par les opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt. Par conséquent, les soumissionnaires sont autorisés à apposer dans leurs offres des signatures électroniques avancées ou des signatures scannées. Toutefois, avant la notification du contrat (conclusion), Enabel demandera une version papier du formulaire d'offre-prix avec la signature manuscrite originale de la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

**Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt fixé au 28 avril 2026 à 12 heures 00 minutes, heure de Bruxelles.**

Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (conformément à l'article 83 de l'AR Passation).

**Attention : Tenir compte du décalage horaire éventuel entre Bruxelles et le lieu de résidence du soumissionnaire.**

### **3.5.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

## **3.6 Sélection des soumissionnaires**

### **3.6.1 Motifs d'exclusion**

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :

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

- **Le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
- **Le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE

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

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

### 3.6.2 Critères de sélection

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

Le soumissionnaire doit être une personne morale ou un groupement de consultants, justifiant des références ci-dessous :

***Avoir réalisé au cours des cinq (5) dernières années (à compter de la date limite de dépôt des offres) au moins un (01) marché similaire relatif au développement d'une plateforme digitale (web et mobile) au profit d'une institution publique/étatique ou privée.***

***Le montant de la référence doit être au moins égal à 100.000 euros.***

#### **Documents à joindre :**

- Une liste présentant les prestations similaires exécutées au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de réception des offres (voir tableau ci-dessous), avec les montants, commanditaires et périodes d'exécution pour chaque référence.
- Fournir les attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception définitive. Joindre pour chaque attestation ou PV de réception fourni, les preuves de commande (copie de contrats ou des bons de commande).

***Pour ce faire, il complétera le tableau ci-dessous et joindra copies des contrats (ou bon de commande) et attestations de bonne fin d'exécution :***

N° Référence	Date	Description succincte du marché	Destinataire (Commanditaire)	Montant du marché	Références du document fourni
1					
2					

**NB :** Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité de demander en cas de doutes ou d'imprécisions d'autres informations ou documents complémentaires.

### 3.6.3 Aperçu de la procédure

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

**Le délai d'exécution est l'un des éléments de régularité des offres.**

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.

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.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

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

### 3.6.4 Critères d'attribution ♣

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

#### **Critère 1 : Stratégie, Méthodologie, outils et chronogramme : (20 pts)**

Pour l'évaluation de ce critère, le soumissionnaire présente une compréhension globale de la mission, une méthodologique, les outils /logiciels ainsi qu'un le chronogramme des actions/tâches. La note sera appréciée selon des critères de cohérence, pertinence et réalisme. Le soumissionnaire proposera également une équipe d'experts conformément aux profils qui sont définis ci-dessous pour la réalisation de la mission.

##### **A- Proposition technique (20 points)**

<b>Compréhension de la mission, méthodologie, et outils et chronogramme</b>	<b>Points</b>
<p>Les éléments ci-dessous seront appréciés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Compréhension de la mission (3 pts) :</b> Le soumissionnaire présentera dans sa méthodologie une note faisant ressortir son degré de compréhension du périmètre de la mission (définir précisément ce que doit ou non contenir et prendre en compte le projet) en montrant son niveau de compréhension du projet et de sa portée technique. Il apportera des réponses fondées et cohérentes quant aux exigences et aux contraintes techniques exprimées dans le cahier des charges tout en veillant à faire ressortir les limites et observations ainsi que ses suggestions.</li> </ul>	<b>15 points</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Démarche méthodologique (7 pts)</b> : Le soumissionnaire devra pour chacune des étapes décrites, proposer une description de l'approche et du contenu permettant de réaliser l'ensemble des tâches afin d'atteindre effectivement les résultats attendus et ce, avec le maximum d'efficacité et d'efficience.</li> <li>- Une proposition de programme de formation tenant compte de la taille de la cible ; <b>(2 pts)</b></li> <li>- <b>Répartition des tâches (3 pts)</b> : Par ailleurs il précisera la répartition des tâches entre les membres de l'équipe ainsi que la liste de tous les outils nécessaires à la réalisation de la mission.</li> </ul>	
<p><b>Chronogramme des actions et tâches (réalisme et cohérence avec les étapes)</b> Le soumissionnaire proposera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un chronogramme détaillé et raisonnable du déroulement de la mission jusqu'au développement de la plateforme, dans le délai exigé ; <b>(3 pts)</b></li> <li>• un planning pour l'assistance technique et de maintenance des applications sur une période de six (6) mois. <b>(2 pts)</b></li> </ul>	<b>5 points</b>

**B- Profil des experts proposés (40 points) :**

**Qualification et expérience générale :**

Le soumissionnaire présentera clairement dans un tableau (nom, fonction, et rôle) du personnel dédié à la mission, aussi bien le personnel clé que le personnel d'appui, en spécifiant le rôle et le périmètre d'intervention de chacun.

Seuls les profils des deux experts exigés ci-dessous seront évalués :

- Un consultant principal, qui assure la coordination de la mission, et garantit l'atteinte des objectifs
- Un consultant associé, spécialiste des questions douanières et de commerce international, assistera le consultant principal dans l'atteinte des objectifs de la mission

**Expert 1 : consultant principal ayant le profil ci-dessous :**

<b>Expériences pertinentes</b>	<b>Cotes maxi (25 pts)</b>
<b>Diplôme</b> : avoir au moins un diplôme universitaire de niveau BAC+5 en informatique ou systèmes d'information, ou diplôme équivalent	<b>5 points</b>
Si au moins BAC +5	5 points
Si non	0 point
<b>Expérience 1</b> : Avoir réalisé au moins deux projets de conception, de développement et de mise en place d'une plateforme digitale (web et mobile) de collecte et de gestion d'informations (ou de données)	<b>6 points</b>
Zéro projet	0 point
Un (01) projet	2 points
Deux projets	4 points
plus de deux projets	6 Points

<b>Expérience 2 :</b> Avoir réalisé au moins un (1) projet de conception, de développement et de mise en place d'une plateforme digitale (web et mobile) de collecte et de gestion d'informations <u>dans le domaine douanier</u>	<b>9 points</b>
<i>Zéro projet</i>	<i>0 point</i>
<i>Un (01) projet</i>	<i>7 points</i>
<i>Plus d'un projet</i>	<i>9 points</i>
<b>Expérience 3 :</b> Avoir réalisé au moins une (1) mission sur les modèles d'échanges de données avec les systèmes d'information douaniers et certifié WCO/OMD	<b>5 points</b>
<i>Zéro mission</i>	<i>0 points</i>
<i>Une (1) mission</i>	<i>3 points</i>
<i>Plus d'une (01) mission</i>	<i>5 points</i>
<b>Cotes totales</b>	<b>25 points</b>

✓ **Expert 2 : consultant associé ayant le profil ci-dessous :**

<b>Expériences pertinentes</b>	<b>Cotes maxi (15 pts)</b>
<b>Diplôme :</b> Justifier d'une formation d'aptitudes au métier de douanier de niveau minimum d'inspecteur des douanes (fournir le diplôme)	<b>5 points</b>
<i>Si diplôme inspecteur des douanes</i>	<i>5 points</i>
<i>Si non</i>	<i>0 point</i>
<b>Expérience :</b> avoir participer au moins à un (1) processus de développement de dispositifs digitaux de collecte de données ou d'échanges de données <b>Ou</b> avoir réalisé au moins une (01) mission d'appui aux réformes/opérations douanières ou dans le domaine des échanges internationaux (commerce, transport/logistique ou équivalent)	<b>10 points</b>
<i>Zéro mission ou zéro processus</i>	<i>0 point</i>
<i>Une (01) mission ou un processus</i>	<i>8 points</i>
<i>Plus d'une mission ou plus d'un processus</i>	<i>10 points</i>
<b>Cotes totales</b>	<b>15 points</b>

### **Critère 2 : Prix (40 pts)**

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

Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100% de la cote soit 40 points. La cote du soumissionnaire X est déterminée par la formule suivante :

$$\text{Point offre X} = (\text{Prix de l'offre la plus basse} / \text{Prix de l'offre X}) \times 40$$

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

#### **3.6.5 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.

### 3.6.6 Attribution du marché

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse par lot.

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.

### 3.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **Mr Saka BIO YERIMA KORA, Project Officer Sûreté Maritime, Portuaire et Processus Douaniers, courriel : [saka.bio@enabel.be](mailto:saka.bio@enabel.be)**.

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit

éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### **4.3 Confidentialité (art. 18)**

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

« OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces

données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après “RGPD”) ainsi qu’à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

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

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

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

Conformément à l’article 25 des RGE. Pour ce marché un cautionnement n’est pas exigé si le montant du marché est inférieur à 50 000 euros.

A défaut, le **cautionnement est fixé à 5%** du montant total de la commande. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d’euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d’assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d’assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

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

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

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

1° lorsqu’il s’agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : [https://finances.belgium.be/sites/default/files/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 suivante : [mouridjanatou.assani@enabel.be](mailto:mouridjanatou.assani@enabel.be).

#### **Libération du cautionnement :**

La demande de l'adjudicataire de procéder à :

La réception définitive tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement après acceptation et validation des dernières prestations.

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

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

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

#### **4.8.1 Remplacement d'expert (s)**

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

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

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

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

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

La clause de réexamen suivante est prévue :

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

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

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

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

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

A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur :

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

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

l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

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

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

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

#### **4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)**

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

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

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

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

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

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

- 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.

#### 4.8.1 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

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

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

1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

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

#### 4.8.2 Circonstances imprévisibles

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

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

### 4.9 Réception technique préalable (art. 41-42)

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

### 4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

#### 4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai de **dix huit (18) mois** à compter du premier jour ouvrable suivant le jour de la réception de l'ordre de service.

Ce délai est réparti pour les 2 postes du marché comme suit :

Postes	Rubriques	Délai maximum
Postes 1 et 2	Conception, installation, configuration et déploiement des applications	6 mois
	Formation d'usage aux utilisateurs	12 mois
	Suivi -maintenance	

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

L'ensemble de la prestation se déroulera à Cotonou plus précisément à la Direction du Renseignement douanier, des Enquêtes et de la lutte contre la Fraude (DREF), et également dans les locaux du prestataire.

#### **4.10.3 Egalité des genres**

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

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

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

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

#### **4.12 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.12.2 Amendes pour retard (art. 46 et 123)**

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. **Les amendes pour retard sont calculées à raison de 1% par jour de retard, le maximum étant fixé à 7.5%, de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard.**

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

#### **4.12.3 Mesures d'office (art. 47 et 124)**

§ 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.

## 4.13 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

### 4.13.2 Frais de réception

Non Applicable

## 4.14 Facturation et paiement des fournitures (art. 66 à 72 et 127)

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

**Enabel Bénin /ProPORT Secrétariat Enabel ProPORT/PASPort II, sis à Cotonou, Quartier les Cocotiers, En venant de la place des Martyrs pour l'aéroport de Cadjèhoun, Rue NSIA/VLISCO Cocotiers, deuxième Von à gauche dans la Rue BOA, Bâtiment N°54 ; Contact : 01 96 12 56 86**

### A l'attention du fonctionnaire dirigeant

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

La facture doit être libellée en EURO ou en FCFA

**Le paiement du montant correspondant sera effectué après exécution et réception des livrables correspondants acceptés et validés par le pouvoir adjudicateur, comme suit :**

- **40% du montant total du marché**, après la conception et le déploiement des applications, validé par le pouvoir adjudicateur
- **30 % du montant total du marché**, après 6 mois de formation et de suivi accompagnement, après validation des livrables par le pouvoir adjudicateur ;

- **30 % du montant total du marché**, après Les 6 derniers mois de formation et de suivi, après validation des livrables par le pouvoir adjudicateur ;
- Les frais remboursables liés seront payés à 100% sur présentation des pièces justificatives et vérification faite par le pouvoir adjudicateur.

### **Avances :**

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

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

### **Calcul de la valeur de référence**

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

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

### **Montant de l'avance**

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

### **Recouvrement de l'avance ?**

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

finale.

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

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

#### **4.15 Litiges (art. 73)**

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

## 5 Termes de références

### 5.1 Contexte et justification

L'Agence belge de coopération internationale (Enabel) exécute depuis juin 2023, sur financement de l'Union Européenne, le Programme d'appui au secteur portuaire (ProPORT). Ce programme escompte comme principaux effets d'une part, d'améliorer la compétitivité du secteur portuaire via une gouvernance améliorée, respectueuse de l'environnement et sensible au genre et une plus grande performance des acteurs concernés, et de contribuer à une dynamique de mise en marche de l'économie bleue au Bénin, d'autre part. Au titre de ses six (06) résultats, figure celui relatif « au développement et à l'actualisation du cadre politique, stratégique, législatif et réglementaire propice au développement durable du secteur portuaire, à la facilitation des échanges et du climat des affaires, et tenant compte du genre, dans le secteur portuaire. ».

Dans ce cadre, Enabel envisage un appui global et spécifique aux Douanes Béninoises pour un renforcement de leurs compétences et performances. L'objectif est d'accompagner le gouvernement dans la mise en œuvre de ses réformes ou chantiers d'amélioration prioritaires à la fois pour les douanes et leurs clients visant la simplification et l'accessibilité, la modernisation, la transparence et l'harmonisation des processus d'exportation et d'importation.

Au nombre de cet appui, il est retenu un soutien à la Direction du Renseignement douanier, des Enquêtes et de la lutte contre la Fraude (DREF). Cette direction est chargée, selon les termes du décret de 2022 consacrant l'organisation et le fonctionnement des Douanes Béninoises, de la conception et de l'élaboration des politiques de renseignement, d'analyse de risque et de ciblage, ainsi que des plans d'action annuels de lutte contre la fraude. Elle est aussi chargée du contrôle a posteriori à savoir le contrôle différé et le contrôle en entreprise sur l'ensemble du territoire national. La DREF dispose de 10 agents douaniers animant les services opérationnels que sont :

- Le Service du Renseignement, d'Analyse de Risque et d'Orientation des Contrôles (SRAROC),
- Le Services des Enquêtes Douanières (SED),
- Le Service du Contrôle Différé (SCD),
- Le Service du Contrôle en Entreprise (SCE),
- Le Service des Poursuites et du Recouvrement (SPR).

Pour un meilleur exercice de leurs fonctions régaliennes, ces différents services ont exprimé divers besoins de renforcement de capacités notamment orientés vers la digitalisation de plusieurs processus et la formation des agents. Afin de répondre à ces besoins, Enabel en collaboration avec la Douane béninoise, lance un avis pour la mobilisation de l'expertise pour la digitalisation de certains processus au profit du Service du Renseignement, d'Analyse de Risque et d'Orientation des Contrôles (SRAROC) et du Service du Contrôle Différé (SCD).

### 5.2 Objectifs

L'objectif de la mission est de renforcer les capacités de la DREF à assumer sa mission régalienne de renseignement et de lutte contre la fraude via la mise en place d'outils digitaux au profit du SRAROC soit :

- (i) une plateforme web et mobile (*smartphones, tablettes, ordinateurs*) pour la collecte d'informations prévues dans l'instruction-cadre sur le renseignement douanier et
- (ii) une plateforme web et mobile susceptible de permettre la comparaison de la liasse documentaire présentée par l'importateur en vue de déceler les cas de manipulation ainsi que leur formation à l'utilisation.

## 5.3 Résultats attendus

Il est attendu à l'issue des missions que :

- Le SRAROC dispose d'une plateforme web et mobile (*smartphones, tablettes, ordinateurs*) contenant des questionnaires appelés fiches pour la collecte d'informations prévues dans l'instruction-cadre sur le renseignement douanier et son personnel s'est approprié les fonctionnalités ;
- Le SCD dispose d'une plateforme web et mobile, à l'instar de ce qui existe a niveau du Port de Cotonou permettant de rendre disponibles au niveau des unités douanières terrestres et aériennes du pays, tous les documents à l'exportation en direction du Bénin (*factures-fournisseurs, déclarations d'exportation, certificats phytosanitaires, certificats d'origine, les lettres de voiture, les lettres de transport aérien...etc*) et devant permettre la comparaison de la liasse documentaire présentée par l'importateur en vue de déceler les cas de manipulation.

## 5.4 Responsabilités du Consultant et contenu de la mission

La mission sera conduite par une un prestataire qui mettra à disposition des experts capables d'exécuter les missions liées à ce marché subdivisée en deux postes. Les responsabilités du prestataire se présentent comme suit :

### **Poste 1 : Plateforme de Collecte d'informations**

Le consultant devra fournir au **SRAROC**, sur la base d'un état des lieux précis, de l'assistance technique pour la mise en œuvre de l'instruction-cadre sur l'analyse du risque le renseignement via :

- le développement d'une **plateforme digitale web et mobile des différents documents/questionnaires/fiches de collecte d'information** en vue de la mise en place d'un réseau de renseignement douanier,
- l'organisation de séances de formation théorique et pratique ;
- l'accompagnement pratique pour son appropriation par le personnel concerné.

Actuellement au niveau de la douane béninoise, tout signalement de la fraude à Cotonou comme au niveau des postes de contrôle à l'intérieur du pays, se fait manuellement accompagné d'une communication téléphonique et des échanges d'informations via email. Toutes choses qui rendent difficile et plus ou moins inefficace l'exercice de la fonction régaliennne de la douane en termes de contrôle, de renseignement et de détection de la fraude. Il est donc envisagé **la digitalisation de la collecte de données relatives au renseignement douanier et de la prise de décision.**

#### a. ***Spécifications fonctionnelles de la plateforme***

Le consultant mettra en place une plateforme digitale qui consistera en système d'information dédié à la collecte, au traitement et au stockage d'informations relatives au renseignement de la fraude douanière sur toute l'étendue du territoire béninois. La plateforme qui doit être constituée de fiches de collecte de données digitalisées devra présenter les capacités suivantes :

- Collecte d'informations sur des formulaires intégrés et modifiables à tous moments ;
- Transmission des données aux acteurs ayant accès ;
- Traitement des informations collectées et envoi de requêtes ou de décisions à prendre ;
- Archivage de toutes les données traitées ;

- Production de statistiques relatives aux données collectées et traitées

**b. *Spécifications techniques de la plateforme***

Cette plateforme, sur la base d'une architecture de micro-services doit :

- Fonctionner avec tous les appareils intelligents
- Être conçue, de préférence, en une technologie type Model-Vue-Contrôleur (MVC) ou équivalent;
- Être développée avec des technologies modernes de développement web (HTML5, PHP, Laravel, Symfony, Javascript, nodejs, angularjs, reactjs, vuejs, Python, Django, etc.) ;
- Pour le stockage des données, il est recommandé d'adopter les SGBD open source (mariadb, postgresql, ...). Le choix éventuel d'un système propriétaire devra se soutenir par des nécessités techniques ou métiers indisponibles dans les systèmes open source ;
- Faciliter l'accès aux données via une API interfacée avec l'entrepôt de données de la DREF. Cette API mettra à disposition des web services de type REST afin que toute plateforme autorisée puisse récupérer les données, en format JSON ;
- Être robuste, performante, fiable, évolutif et d'accès rapide ;
- Utiliser des web services qui seront limités aux ressources principales et devront contenir l'ensemble des données nécessaires à la gestion des données de renseignement douanier;
- Disposer d'outils intuitifs, facile d'utilisation, homogènes, souples et respectant les principales normes en matière d'ergonomie web.  
D'une manière générale, dans la mesure où la plateforme est indispensable, il est important de proposer une solution de réplication en cas de problèmes majeurs.

**c. *Exigences de sécurité et de conformité à la protection des données à caractère personnel***

- La connexion à la plateforme devra se faire par un mécanisme d'authentification forte ;
- Un module de sauvegarde automatisé sera développé afin de permettre aux administrateurs de la plateforme de réaliser cette tâche aisément ;
- A la première connexion d'un utilisateur créé par un administrateur, le système doit obliger ce dernier à changer son mot de passe ;
- L'application doit chiffrer toutes les données sensibles (mot de passe, ...) enregistrées dans la base de données ;
- Les mots de passe doivent respecter une stratégie de complexité (lettre majuscule, minuscule, caractères spéciaux, chiffres et une longueur de douze caractères au minimum) ;
- L'application doit déconnecter un utilisateur après un temps d'inactivité (15 min au moins) et empêcher le même utilisateur de se connecter sur plusieurs postes de travail simultanément ;
- Après un certain nombre de tentatives infructueuses de connexion, le système doit bloquer le compte pendant un certain nombre de temps (30 min ou 1heures) ;
- L'application doit journaliser toutes les actions des utilisateurs. La date de ces actions journalisées doit être prise sur un serveur de temps. De plus, ce fichier de journal doit être protégé contre toute altération quel que soit le type d'utilisateur ;
- L'application doit permettre de définir les privilèges des utilisateurs en fonction de leur rôle et de leurs besoins.

**d. *Hébergement de la plateforme et accès en ligne***

- La plateforme sera hébergée sur les installations techniques du Gouvernement gérées par l'Agence des Services et Systèmes d'information (ASSI).

- Le nom de domaine et l'URL d'accès seront définis et gérés par la douane béninoise et l'ASSI, conformément aux préconisations de l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI).

**e. Formation**

La phase de formation sera initiée dès le début du déploiement de la plateforme

Le concepteur de la solution digitale devra assurer un transfert de compétences aux utilisateurs et aux techniciens, pour une prise en main effective dans l'intervalle temporel d'une année après le déploiement du système. La formation utilisateur sera donnée sur place dans les bureaux de la DREF et de ses démembrements sur le territoire béninois. Le programme de formation et de sensibilisation concerne **au moins 10 acteurs**. Le soumissionnaire remettra dans son offre une première proposition de programme tenant compte de la taille de la cible :

- Une première mission en prélude à la formation permettra au soumissionnaire de vérifier le niveau d'interopérabilité des systèmes d'information et de compréhension du personnel technique chargé de faciliter l'interfaçage de la solution digitale.
- Une seconde mission permettra d'organiser la formation pratique après le déploiement et la mise en service. Ce déploiement inclura les intégrations avec les systèmes tiers (si possible), sur la base des informations recueillies lors de la première mission.
- D'autres missions seront programmées pour l'accompagnement des utilisateurs jusqu'à parfaite maîtrise et transfert de compétences, ce qui constituera la dernière phase du programme de formation.

**f. Suivi, maintenance et appui technique**

La phase de suivi et maintenance sera initiée au même moment que la formation, c'est à dire six mois après la mise en disposition et installation de la plateforme.

Cette période prend en compte la correction des bugs, des anomalies relevées, l'assistance en cas de besoin et la maintenance curative, y compris l'ajustement des fonctionnalités de la plateforme sur la base des constats faits dans le cadre de l'utilisation réelle de celle ci.

**g. Autonomie d'administration**

La douane béninoise doit être autonome dans la gestion de la plateforme. Ainsi, les interfaces d'administration devront donner une flexibilité maximale pour le paramétrage de la plateforme. De même, les différents mots de passe ainsi que les configurations et codes sources doivent être transmis à la douane béninoise.

**h. Suivi de projet**

La DREF et le cabinet travailleront en étroite collaboration avec l'ASSI, l'ANSSI et les autres parties prenantes (selon les principes de l'agilité) pour la réalisation du projet et le succès de sa mise en exploitation. Pour ce faire, il importe de procéder à une analyse objective du niveau d'engagement des parties prenantes tout au long du projet afin de définir une stratégie pour mobiliser l'ensemble des acteurs

**Pour le poste 2, relatif à la plateforme de "Suivi des cargaisons".**

Le consultant doit mettre en place au profit du **SCD**, une **plateforme web et mobile permettant de rendre disponibles au niveau des unités douanières terrestres et aériennes du pays**, tous les documents à l'exportation en direction du Bénin (*factures-fournisseurs, déclarations d'exportation, certificats phytosanitaires,*

*certificats d'origine, les lettres de voiture, les lettres de transport aérien...etc*) et devant permettre la comparaison de la liasse documentaire présentée par l'importateur en vue de déceler les cas de manipulation.

Il est disponible aujourd'hui pour les opérations douanières au Port de Cotonou, une plateforme dénommée BESC (Bordereau Electronique de Suivi des Cargaisons). Il s'agit d'un **document de facilitation du commerce** qui permet de faire la déclaration sommaire de la marchandise depuis le port d'embarquement et qui constitue une pièce obligatoire pour la recevabilité de la déclaration en douane des marchandises. A l'exception des cargaisons flottantes, toute cargaison qui arrive à destination au port de Cotonou sans BESC délivré et validé au port d'embarquement, ne peut être dédouanée.

Cette plateforme permet de confronter les déclarations faites à la douane de Cotonou-Port à celles établies sur la plateforme en amont de l'expédition de la marchandise. Ainsi, le **BESC** permet donc à destination, d'initier une analyse de la cargaison, de définir un niveau de sécurisation des navires au préalable avant leur arrivée, d'augmenter la préservation des ports contre une attaque terroriste et de mettre en place un meilleur contrôle de la valeur de la marchandise et du fret.

Malheureusement, il n'existe pas au niveau des frontières terrestres et de l'aéroport de Cotonou, un système similaire permettant d'opérer cette comparaison. Ceci laisse le champ libre à toutes les fraudes possibles et aux compromis possibles entre parties prenantes et par ricochet, entraîne des manques à gagner pour l'Etat et des incertitudes en termes de sécurisation des marchandises. D'où l'intérêt de se doter d'une plateforme similaire pour les besoins de dédouanement aux frontières terrestres et aériennes du Bénin.

#### a. **Spécifications fonctionnelles de la plateforme**

La plateforme envisagée est un système de collecte de données, de documents et de traitement d'informations, pour les besoins d'importations ou des transits maritimes. La plateforme devra :

- Permettre la déclaration sommaire des marchandises.
- Permettre aux clients de :
  - *Créer et gérer leur compte BESC en ligne ;*
  - *Faire toutes les déclarations relatives à leurs frets ;*
  - *Effectuer des paiements électroniques via les services d'un agrégateur de paiement agréé (Mobile Money ou carte bancaire) ;*
- Permettre de suivre des cargaisons terrestres et aériennes et des taux de fret des marchandises débarquées au niveau des frontières terrestres et à l'aéroport de Cotonou ;
- Permettre aux services douaniers de disposer des informations nécessaires au traitement rapide des déclarations en douane des marchandises aux frontières terrestres et aériennes ;
- Fournir d'informations aux autorités douanières pour faire l'analyse des risques et autres tests de cohérence permettant le traitement plus rapide du processus de dédouanement ;
- Produire des statistiques sur les différentes opérations effectuées (prix, coûts...etc). L'intégration à l'outil Business Intelligence (BI) peut être envisagée.

#### b. **Spécifications techniques de la plateforme**

La plateforme sur la base d'une architecture de micro-services, doit :

- Fonctionner avec tous les appareils intelligents ;

- Respecter le standard de l'interopérabilité d'autres systèmes d'information au Bénin, de facilitation du commerce qui seraient jugés pertinents ;
  - Être conforme au cadre d'interopérabilité en vigueur au Bénin, notamment la notion de « Once only » évitant la duplication des sources de données et la collecte de données existantes ;
  - Utiliser les briques logicielles existantes définies pour l'authentification, la notification, les paiements ;
  - Être conçue, de préférence, en une technologie type Model-View-Contrôleur (MVC) ou équivalent
  - Être développée avec des technologies modernes de développement web (HTML5, PHP, Laravel, Symphony, Javascript, nodejs, angularjs, reactjs, vuejs, Python, Django, etc.) ;
  - Pour le stockage des données, il est recommandé d'adopter les SGBD open source (mariadb, postgresql, ...). Le choix éventuel d'un système propriétaire devra se soutenir par des nécessités techniques ou métiers indisponibles dans les systèmes open source ;
  - Être robuste, performante, fiable, évolutif et d'accès rapide ;
  - Utiliser des web services qui seront limités aux ressources principales et devront contenir l'ensemble des données nécessaires aux marchandises, etc. Bien entendu, il pourra être possible de récupérer pour chacun, la collection complète (liste des factures émises, réglées et recouvrées par exemple) ou une instance (une requête en particulier) ;
  - Disposer d'outils intuitifs, facile d'utilisation, homogènes, souples et respectant les principales normes en matière d'ergonomie web ;
- D'une manière générale, dans la mesure où la plateforme est indispensable, il est important de proposer une solution de réplication en cas des problèmes majeurs.

**c. Exigences de sécurité et de conformité à la protection des données à caractère personnel**

- La connexion à la plateforme devra se faire par un mécanisme d'authentification forte ;
- Un module de sauvegarde automatisé sera développé afin de permettre aux administrateurs de la plateforme de réaliser cette tâche aisément ;
- A la première connexion d'un utilisateur créé par un administrateur, le système doit obliger ce dernier à changer son mot de passe ;
- L'application doit chiffrer toutes les données sensibles (mot de passe, ...) enregistrées dans la base de données ;
- Les mots de passe doivent respecter une stratégie de complexité (lettre majuscule, minuscule, caractères spéciaux, chiffres et une longueur de douze caractères au minimum) ;
- L'application doit déconnecter un utilisateur après un temps d'inactivité (15 min au moins) et empêcher le même utilisateur de se connecter sur plusieurs postes de travail simultanément ;
- Après un certain nombre de tentatives infructueuses de connexion, le système doit bloquer le compte pendant un certain nombre de temps (30 min ou 1heure) ;
- L'application doit journaliser toutes les actions des utilisateurs. La date de ces actions journalisées doit être prise sur un serveur de temps. De plus, ce fichier de journal doit être protégé contre toute altération quel que soit le type d'utilisateur ;
- L'application doit permettre de définir les privilèges des utilisateurs en fonction de leur rôle et de leurs besoins.

**d. Hébergement de la plateforme et accès en ligne**

- La plateforme sera hébergée sur les installations techniques du Gouvernement gérées par l'Agence des Services et Systèmes d'information (ASSI).

- Le nom de domaine et l'URL d'accès seront définis et gérés par la douane béninoise et l'ASSI, conformément aux préconisations de l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI).

**e. Formation**

Le concepteur de la solution digitale devra assurer un transfert de compétences aux utilisateurs et aux techniciens, pour une prise en main effective dans l'intervalle temporel d'une année après le déploiement du système. La formation utilisateur sera donnée sur place dans les bureaux de la DREF et de ses démembrements sur le territoire béninois.

Le programme de formation et de sensibilisation concerne **au moins 10 acteurs**. Le soumissionnaire remettra dans son offre une première proposition de programme tenant compte de la taille de la cible :

- Une première mission en prélude à la formation permettra au soumissionnaire de vérifier le niveau d'interopérabilité des systèmes d'information et de compréhension du personnel technique chargé de faciliter l'interfaçage de la solution digitale.
- Une seconde mission permettra d'organiser la formation pratique après le déploiement et la mise en service de la plateforme. Ce déploiement inclura les intégrations avec les systèmes tiers (si possible), sur la base des informations recueillies lors de la première mission.
- D'autres missions seront programmées pour l'assistance, et l'accompagnement des utilisateurs jusqu'à parfaite maîtrise et le transfert de compétences, ce qui constituera la dernière phase du programme de formation.

**f. Suivi, maintenance et appui technique**

La phase de suivi et maintenance sera initiée au même moment que la formation.

Cette période prend en compte la correction des bugs, des anomalies relevées, l'assistance en cas de besoin et la maintenance curative, y compris l'ajustement des fonctionnalités de la plateforme sur la base des constats faits dans le cadre de l'utilisation réelle de celle-ci.

**g. Autonomie d'administration**

La douane béninoise doit être autonome dans la gestion de la plateforme. Ainsi, les interfaces d'administration devront donner une flexibilité maximale pour le paramétrage de la plateforme. De même, les différents mots de passe ainsi que les configurations et codes sources doivent être transmis à la douane béninoise.

**h. Suivi de projet**

La DREF et le cabinet travailleront en étroite collaboration avec l'ASSI, l'ANSSI et les autres parties prenantes (selon les principes de l'agilité) pour la réalisation du projet et le succès de sa mise en exploitation. Pour ce faire, il importe de procéder à une analyse objective du niveau d'engagement des parties prenantes tout au long du projet afin de définir une stratégie pour mobiliser l'ensemble des acteurs.

## 5.5 Livrables

Il est attendu des missions, les livrables suivants pour chacun des 2 lots :

- a. **Etape 1: Conception, développement, installation, configuration et déploiement des solutions digitales y compris les licences d'exploitation**

- Livrable 1: Rapport d'Etat des lieux du système actuel du système de collecte d'informations pour le renseignement douanier et de suivi des cargaisons validé par la Douane
- Livrable 2: Plateformes mobiles (progiciel installé) intégrant les différents questionnaires/fiches de collecte d'information nécessaire pour l'analyse de risque et de suivi des cargaisons avec les rapports y relatifs.
- Livrable 3: Documentations techniques de conception et de mise en œuvre des plateformes
- Livrable 4: codes sources des plateformes et rapports y relatifs
- Livrable 5: Toute la documentation de recette et de tests de sécurisation de la plateforme en langue française
- Livrable 6: toute la documentation technique et d'usage (développement, installation, déploiement, administration, utilisation du code source, formation) de la plateforme en langue française ;
- Livrable 7: Rapport final validé décrivant tout le processus, ses étapes et ses livrables

b. **Etape 2.a : Formation à l'utilisation des solutions digitales**

Livrable 2.1: Rapports des formations sur l'utilisation des plateformes digitales avec des indicateurs attestant de la maîtrise de la solution digitale par les bénéficiaires y compris l'appréciation à chaud des participants et l'analyse des acquis de la formation par la différence entre le test entrée et sortie des formations. Lesdits indicateurs devront être identifiés en accord avec les bénéficiaires lors de la mise en œuvre de l'étape 1.

**Etape 2.b : Accompagnement pour l'utilisation/ la maintenance corrective de la solution digitale au cours d'une période de Suivi**

- Livrable 2.2: Accompagnement sur 12 (12) mois pour l'appropriation par les équipes concernées et l'ajustement et enrichissement des plateformes sur base des constats faits au cours de la période d'accompagnement post formation, y compris formations complémentaires si nécessaire. Cet accompagnement doit être assorti des livrables suivants :
  - (i) d'un rapport tous les deux mois décrivant le contenu et la méthode d'accompagnement, les difficultés rencontrées et les solutions apportées, ainsi que les personnes et services effectivement accompagnés ;
  - (ii) d'un rapport final d'exécution de la prestation.

## **5.6 Démarche méthodologique indicative**

Pour assurer un bon déroulement de toute la mission, l'exploitation de la plateforme en toute confiance et la prise en compte de la formation des différentes parties prenantes, il sera mis en place un comité d'accompagnement (comité de pilotage et comité technique) des consultants.

Le déploiement de la plateforme se fera dans l'un des centres de données du Gouvernement et la communication du plan de continuité de services soumis à l'appréciation de la Direction Générale de Douane, de l'Agence des Services et Systèmes d'Information (ASSI) et de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI).

A titre indicatif, les principales étapes de cette mission se déclinent comme suit :

- Première étape (Etat des lieux) : prendre connaissance des systèmes d'information existants au niveau des structures publiques et privées, ainsi que la documentation relative à l'instruction-cadre de la douane béninoise et au BESC du Port de Cotonou
- Deuxième étape (Dossier d'analyse) : Production et validation de dossier complet d'analyse, des maquettes d'écran et le menu ;
- Troisième étape : développement et déploiement de la plateforme (y compris développements spécifiques) ;
- Quatrième étape, formation des utilisateurs
- La dernière étape concerne le suivi, l'assistance et l'accompagnement

### **5.7 Comité de pilotage**

Afin d'assurer une bonne qualité de la prestation, il est mis en place un comité de pilotage composée de :

- Un représentants de la DREF,
- Un représentant du MEF,
- et de l'équipe de validation d'Enabel.

Ce comité aura pour tâches de valider les différentes étapes de la mission (livrables de la prestation).

Afin de faciliter les échanges au sein de ce comité, le nombre de personnes par institution sera déterminé avant le démarrage de la consultation.

### **5.8 Point focal**

Le point focal pour cette étude, issu du personnel de la DREF, assistera l'équipe de consultants dans le déroulement des différentes séances et ateliers, l'accès aux différents documents et aux différents acteurs concernés.

### **5.9 Documents à consulter**

1. Décret N°2022-457 du 27 juillet 2022 portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale des Douanes
2. Plateforme BESC : <https://appprod-besc.pac.bj>

## 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>			
NOM(S) DE FAMILLE <sup>10</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>11</sup>
AUTRE <sup>12</sup>			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>13</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION <sup>14</sup>		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
<b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>		Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.	

<sup>10</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>11</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>12</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>13</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>14</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 style="text-align: center;"><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 VILLE PAYS</b></p>
<p><b>DATE</b></p>	<p><b>SIGNATURE</b></p>

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

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>15</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>16</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>17</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 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>				

<sup>15</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>16</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>17</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>18</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>19</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>20</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(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>			

### 6.1.4 Sous-traitants (le cas échéant)

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

<sup>18</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>19</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>20</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC BEN22002-10060, le présent marché** et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC BEN22002-10060** aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA de :..... (*Inséré le montant de l'offre*)

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

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

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Nom, titre

Signature

## Bordereaux de prix

Postes	Désignations	Unité	Quantité	Prix unitaire (€)	Prix total (€)
<b>1</b>	<b>Poste 1 : Plateforme digitale web et mobile de fiches de collecte d'informations</b>				
<b>1.1</b>	Conception, installation, configuration et déploiement (y compris les licences d'exploitation)	Forfait	01		
<b>1.2</b>	Formation de 10 agents	Forfait	01		
<b>1.3</b>	Accompagnement, suivi et maintenance	Forfait	01		
<b>2</b>	<b>Poste 2 : plateforme digitale pour la comparaison de la liasse documentaire présentée par l'importateur</b>				
<b>2.1</b>	Conception, installation, configuration et déploiement (y compris les licences d'exploitation)	Forfait	01		
<b>2.2</b>	Formation de 10 agents	Forfait	01		
<b>2.3</b>	Accompagnement, suivi et maintenance	Forfait	01		
<b>3</b>	<b>Frais remboursables</b>				
<b>3.1</b>	Billet d'avion Domicile-Bénin + frais de Visas	A/R	3		
<b>TOTAL (HTVA en Euros)</b>					

A/R : Quantité Aller-retour (3 estimés)

**Montant en lettre ( euro HTVA): .....**

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Signature

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

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° 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 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<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 établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

## **6.4 Documents à remettre – liste exhaustive**

### **1. Documents généraux**

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

### **2. Régularité des offres**

- Le formulaire d'offre de prix
- Le formulaire du délai d'exécution de la mission.
- La clause GDPR
- L'attestation de disponibilité et d'exclusivité des experts

### **3. Motifs d'exclusion (tous els documents doivent être datés de moins de 3 mois)**

- La déclaration sur l'honneur- motif d'exclusion
- L'attestation de non-faillite
- Le casier judiciaire de l'entreprise ou de son responsable
- L'attestation de situation fiscale indiquant que le soumissionnaire est à jour du paiement de ses impôts et taxes
- L'attestation indiquant que le soumissionnaire est à jour des paiements auprès des organismes sociaux (sécurité sociale, retraite et travail)

### **4. Documents relatifs à la sélection**

#### **Documents exigés au point 3.6.2 à savoir :**

- La copie du registre de commerce ou tout document d'existence légale (et/ou IFU des consultants indépendants) ;
- Une liste présentant les prestations similaires exécutées ces cinq (05) dernières années à compter de la date limite de réception des offres, avec les montants, commanditaires et périodes d'exécution.
- Pour chaque référence, les attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception définitive accompagné des copies des contrats ou bons de commande

**Le soumissionnaire est tenu de respecter cet ordre dans le montage de son offre.**

#### **6.4.4. Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)**

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

##### **1. 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 ».

##### **2. 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.

##### **3. 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.

#### **4. 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.

#### **5. 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.

## 6. 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.

## 7. 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.

## **8. 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.

## **9. 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>13</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.

- 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.

---

### 13 A adapter selon le CSC

- 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).

## 10. 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.

## **11. 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 ;

## **12. 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.

### **13. 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.

### **14. 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.

### **15. 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.

### **16. 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.

### **17. 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.

### **18. 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.

### **19. 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.

## **20. 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.

### **Signatures**

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR    POUR L'ADJUDICATAIRE

**Nom et prénom Fonction**

**Nom et prénom  
Fonction**

## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>14</sup>**

### **21. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

#### 14 A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

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

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

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

#### **24. Les catégories de personnes concernées (\*indiquer ce qui est applicable)**

- (Potentiels)/(anciens) clients Si oui, <décrivez>
- Candidats et (anciens) salariés, stagiaires, etc.

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs Si oui, <décrivez>
- (Potentiels)/ (anciens) partenaires (d'affaires)

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**27. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**28. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :**

<Décrivez>

**29. Coordonnées de la personne de contact responsable chez le responsable du traitement**

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <a href="#">15</a>	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

Nom :	
-------	--

Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

---

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

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

### **31. Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>16</sup>**

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

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

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

- [Décrivez]

## 6.5 Formulaire du délai d'exécution des marchés

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons exécuté le présent marché référencé **BEN22002-10060** dans un délai de ..... à compter de .....

Date

Localisation

Signature