



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Marché public de services relatif à “ **Développement et Déploiement du Portail de l'Innovation de la République de Guinée**”

Numéro de référence : **GIN23009-10069**

Pays : **Guinée**

Procédure négociée sans publication préalable

*Date limite pour
demander des
clarifications :*

Jusqu'au **huitième
jour** avant la date
limite de soumission
des offres

*Date limite de
soumission des
offres :*

**18 septembre 2026
à 11 h 00 mn (Heure
de Conakry)**

Table des matières

1 Généralités	4
1. Le pouvoir adjudicateur.....	4
2. Règles régissant ce marché public	4
3. Droit applicable et tribunaux compétents	5
2 Objet et portée du marché public	6
1. Nature du marché	6
2. Lots	6
3. Postes.....	6
4. Durée du marché public	6
5. Variantes.....	6
6. Options	6
3 Procédure.....	7
Section (A) - Instructions générales de la procédure	7
1. Mode de passation	7
2. Publication	7
3. Informations complémentaires.....	7
Section (B) - Instructions pour la préparation des offres	8
4. Durée de validité de l'offre	8
5. Données à mentionner dans l'offre	8
6. Devise de l'offre.....	9
7. Détermination des prix.....	9
8. Éléments inclus dans le prix.....	9
Section (C) - Introduction des offres.....	11
9. Introduction des offres	11
10. Signature des offres	Erreur ! Signet non défini.
11. Date limite d'introduction et ouverture des offres.....	12
Section (D) - Sélection, Attribution & Conclusion	12
12. Motifs d'exclusion	12
13. Sélection qualitative	13
14. Aperçu de la procédure.....	14
15. Critères d'attribution	14
16. Attribution du marché public.....	15
17. Conclusion du contrat	15
4 Conditions contractuelles particulières	17
Section (A) - General.....	17
3. Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	17
4. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	17
5. Confidentialité (art. 18)	17
6. Protection des données personnelles.....	18
7. Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	18
Section (B) - Financial guarantees	19
8. Cautionnement (art. 25 à 33)	19

Section (C) - Documents du marché	20
9. conformité de l'exécution (art. 34).....	20
Section (D) - Modifications au marché public.....	20
10. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3, °1).....	20
11. Révision des prix (art. 38/7)	22
12. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	22
13. Circonstances imprévisibles.....	22
14. Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8)	23
15. Conditions d'introduction (art. 38/14 à 38/17)	23
Section (F) - Modalités d'exécution.....	23
16. Commandes partielles (art. 146).....	23
17. Délais et clauses (art. 147)	23
18. Lieu d'exécution (art. 149).....	24
19. Vérification des services (art. 150).....	24
20. Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	24
Section (G) - Moyens d'action	24
21. Défaut d'exécution (art. 44)	24
22. Amendes pour retard (art. 46 et 154)	25
23. Mesures d'office (art. 47 et 155)	25
Section (H) - Fin du marché public.....	25
24. Réception des services exécutés (art. 64 et 156)	25
25. Facturation et paiement (art. 66-72 et 160).....	26
26. Avances.....	26
5 Termes de référence	28
1. Contexte et justification.....	Erreur ! Signet non défini.
6 Dossier de sélection.....	41
Capacité économique et financière	41
1. Chiffre d'affaires minimal.....	41
Capacités techniques et professionnelles.....	41
2. Equipement technique, mesures pour assurer la qualité et moyens d'étude et de recherche	Erreur ! Signet non défini.
3. Références de marchés similaires exécutés.....	41
4. Sous-traitance	41
7 Récapitulatif des documents à remettre.....	42
8 Formulaires	43
1. Fiche d'identification	43
2. Liste des sous-traitants.....	46
3. Formulaire d'offre - Prix.....	47
4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	48

1 GENERALITES

1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 1.1. Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, 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), dénommée ' Enabel ' suite à l'entrée en vigueur de la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement de Enabel, Agence belge de Développement.
- 1.2. Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.
- 1.3. Pour ce marché public Enabel, en Guinée, est représenté par

Nom	Fonction
DIANDA Adama	Expert en Contractualisation

- 1.4. **Attention : même si Enabel, en tant que pouvoir adjudicateur, est basée en Belgique, Enabel possède différents “établissements stables” dans les pays partenaires, qui sont des “clients” au sens de la législation fiscale.¹ Par conséquent, les services de ce contrat sont réputés être situés en Guinée et la législation fiscale applicable est celle de la Guinée.**

2. REGLES REGISSANT CE MARCHE PUBLIC

- 2.1. Ce marché public est régi, entre autres, par les dispositions suivantes :
 - (a) La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
 - (b) L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
 - (c) L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
 - (d) La loi du 17 juin 2013 relative a la motivation, a l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
 - (e) Les Circulaires du Premier ministre en matière de marchés publics ;
 - (f) La Politique d'Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
 - (g) La Politique d'Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

Toutes les réglementations belges relatives aux marchés publics peuvent être consultées sur le site <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

¹ Article 13 bis du règlement d'exécution (UE) n° 1042/2013 du Conseil : Le lieu d'établissement d'une personne morale non assujettie, visé à l'article 56, paragraphe 2, premier alinéa, et aux articles 58 et 59 de la directive 2006/112/CE, est : l'endroit où les fonctions de l'administration centrale de ladite personne sont exercées ; ou l'endroit où se situe tout autre établissement caractérisé par un degré suffisant de permanence et une structure appropriée en termes de moyens humains et techniques lui permettant de recevoir et d'utiliser les services qui sont fournis pour les besoins propres de cet établissement (= établissement stable).

Le code de conduite d'Enabel et les politiques mentionnées ci-dessus peuvent être consultés sur le site web d'Enabel à l'adresse <https://www.enabel.be/who-we-are/integrity/>.

- 2.2. Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur <https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics> ;

Le code éthique et les politiques d'Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web d'Enabel via <https://www.enabel.be/fr/qui-sommes-nous/integrite/>.

3. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

- 3.1. Ce marché public doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de ce cahier spécial des charges, les parties tenteront d'abord toutes les possibilités de conciliation. Sauf en cas d'urgence, les parties éviteront tout recours judiciaire sans notification préalable.

- 3.2. En cas de litige, la correspondance doit (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Enabel S.A.
Global ContractFin Services
A l'attention de Isabelle LASTRA
Rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

- 3.3. Tout litige concernant ce marché public relève de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles. Le français ou le néerlandais sont les langues de procédure.

2 OBJET ET PORTEE DU MARCHE PUBLIC

1. NATURE DU MARCHE

- 1.1. Ce marché public est un contrat de service pour la prestation de : **Développement et Déploiement du Portail de l'Innovation de la République de Guinée**
- 1.2. Les services requis dans ce marché public relèvent du code(s) CPV :
 - (a) 72000000-5

2. LOTS

- 2.1. Ce marché public n'est pas divisé en lots.

3. POSTES

- 3.1. Ce marché public consiste en les articles énumérés à la clause 3 du chapitre 8 Formulaires - Formulaire d'offre - Prix.
- 3.2. Ces articles sont regroupés pour former un seul contrat. Les offres partielles pour des articles individuels ne sont pas autorisées ; le soumissionnaire doit soumettre une offre pour tous les articles du contrat.

4. DUREE DU MARCHE PUBLIC

- 4.1. Ce marché public prend cours **lors de la notification de l'attribution** et se termine à **l'achèvement de l'exécution** (la clause 22 du chapitre 4 Conditions contractuelles particulières).
- 4.2. Ce marché public **NE PEUT PAS** être reconduit.

5. VARIANTES

- 5.1. Les variantes **ne sont PAS** permises. Chaque soumissionnaire peut soumettre une seule offre, et aucune variante ne sera acceptée.

6. OPTIONS

- 6.1. Le soumissionnaire **ne peut PAS** introduire d'options. Les options libres sont interdites. Toute option proposée sera rejetée.

3 PROCEDURE

SECTION (A) - INSTRUCTIONS GENERALES DE LA PROCEDURE

1. MODE DE PASSATION

Le présent marché public est attribué par le biais d'une procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, 1°, a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

2. PUBLICATION

Le présent marché fait l'objet d'une publication

2.1. Les plateformes suivantes :

- (a) Site web d'Enabel (www.enabel.be) ;
- (b) Journal officiel des appels d'offres en Guinée (JAO).
- (c) Une invitation à soumission est envoyée à une liste d'entreprises

2.2. Ces publications constituent une invitation à soumettre une offre.

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

3.1. Gestionnaire du marché public

L'attribution de ce marché public est coordonnée par :

Adama Dianda

Expert en Contractualisation

adama.dianda@enabel.be

Tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les (potentiels) soumissionnaires concernant ce marché public doivent passer exclusivement par ce contact. Toute autre forme de contact avec le pouvoir adjudicateur à propos de ce marché public est interdite, sauf disposition contraire prévue dans ce cahier spécial des charges.

3.2. Demande de clarifications

Les (potentiels) soumissionnaires ont jusqu'au **huitième jour** (inclus) avant la date limite pour l'introduction des offres pour poser des questions concernant ce cahier spécial des charges et le marché. Toutes les questions doivent être adressées par écrit au gestionnaire mentionné à la clause 3.1 (adama.dianda@enabel.be), et seront traitées dans l'ordre dans lequel elles ont été reçues.

Aucune information ne sera communiquée sur l'évolution de la procédure avant la notification de la décision d'attribution.

3.3. Publication des clarifications et/ou modifications du cahier spécial des charges

Un aperçu complet des questions et réponses, ainsi que des éventuelles modifications à ce cahier spécial des charges, sera disponible au sixième jour avant la date limite pour l'introduction des offres, au plus tard.

Ces mises à jour seront publiées sur les mêmes plateformes que celles mentionnées à la clause 2.

Le soumissionnaire doit soumettre son offre après avoir lu et pris en compte toutes les corrections apportées au cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. Pour ce faire, lorsque le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il est fortement recommandé qu'il communique ses coordonnées au gestionnaire du marché public mentionné à la clause 3.1 et demande des informations sur toute modification ou information complémentaire.

4. SEANCE D'INFORMATION

Le pouvoir adjudicateur organise une session d'information pour les soumissionnaires potentiels. La session d'information aura lieu le **01 septembre 2026 à 10 heures 00 minutes, heure de Conakry (GMT)**. La session se déroulera virtuellement (en ligne) via le lien d'accès suivant :

[Réunion d'information : GIN23009-10069 Développement et Déploiement du Portail de l'Innovation de la République de Guinée | Réunion-Joindre | Microsoft Teams](#)

La participation à la session d'information est facultative. Les soumissionnaires potentiels sont toutefois encouragés à y participer afin de suivre la démonstration pour le dépôt des offres électronique sur la plateforme www.publicprocurement.be.

SECTION (B) - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES OFFRES

5. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours calendrier**, à compter de la date limite de réception des offres.

6. DONNEES A MENTIONNER DANS L'OFFRE

- 6.1. L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui sont applicables à la présente procédure de passation.
- 6.2. L'offre et toutes les annexes à l'offre doivent être rédigés en :
 - (a) **français**.
- 6.3. 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.
- 6.4. Le soumissionnaire doit indiquer 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.
- 6.5. Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires joints en annexe :
 - (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (b) Liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
 - (c) Formulaire d'offre - Prix (voir la clause 3 du chapitre 8 Formulaires)
 - (d) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires).

A défaut d'utiliser ces formulaires, le soumissionnaire supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- 6.6. Le soumissionnaire joint également à son offre :
- (a) Tous les documents demandés dans le cadre de la sélection qualitative (voir la clause 13 et 6 Dossier de sélection) et des critères d'attribution (voir la clause 15) ;
 - (b) Le détail des prix proposés, en indiquant pour chaque poste les différents éléments inclus dans le prix et les taxes applicables ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).
- 6.7. Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir une copie des documents suivants pour chaque participant au groupement :
- (a) Fiche d'identification (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaire) ;
 - (b) Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaire) ;
 - (c) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;
 - (d) L'accord d'association signé par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.
- 6.8. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.
- 6.9. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 13 et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

7. DEVISE DE L'OFFRE

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en **Euro ou en GNF**. **Si un soumissionnaire dépose une offre en GNF, il devra indiquer dans son offre la parité applicable en l'Euro et le GNF.**

8. DETERMINATION DES PRIX

- 8.1. Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble du poste concerné.
- 8.2. En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, 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.

9. ÉLÉMENTS INCLUS DANS LE PRIX

- 9.1. Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services conformément à la législation fiscale en vigueur en Guinée, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Le taux de TVA est indiqué séparément, si applicable. Comme indiqué à la clause 1 du chapitre 1 Généralités, **le régime fiscal local s'applique**. Pour la prestation de services en Guinée, l'attention des soumissionnaires qui ne sont pas résidents fiscaux de la Guinée est attirée sur l'impôt sur les bénéfices des non-résidents (15 %) applicable à cette catégorie de prestataires de services. Il incombe également au soumissionnaire de se renseigner sur toutes les autres dispositions fiscales applicables en Guinée. L'impôt sur le revenu des non-résidents de 15 % sera prélevé à la

source au moment du paiement de la facture. Veuillez vérifier si des conventions bilatérales ou régionales visant à éviter la double imposition s'appliquent à votre situation.

9.2. Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux de ce marché public, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment :

- (a) Les honoraires
- (b) Les perdiems
- (c) La gestion administrative et le secrétariat ;
- (d) Le déplacement, **le transport y compris le transport international** et l'assurance ;
- (e) La documentation relative aux services ;
- (f) La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- (g) Les emballages ;
- (h) La formation nécessaire à l'usage ;
- (i) 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 ;
- (j) Les droits d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- (k) Les frais de réception ;

9.3. Tous les coûts pertinents doivent être pris en compte dans les prix de ce marché public. Notamment, les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel 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.

9.4. Les ateliers avec les bénéficiaires dans le cadre de l'exécution sont à la charge du pouvoir adjudicateur, à l'exclusion des frais liés à la participation de l'équipe du prestataire.

Clause d'exonération des taxes

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

9.6. Applicabilité de l'exonération : Les soumissionnaires sont tenus de respecter les conditions nécessaires pour bénéficier de l'exonération de taxes applicables dans le cadre de ce marché. Cette exonération concerne, sans s'y limiter, les droits de douane, la TVA et autres taxes assimilées, conformément aux législations et accords en vigueur.

9.7. Procédures administratives : Les soumissionnaires doivent se conformer aux démarches administratives exigées par les autorités fiscales compétentes pour bénéficier de cette exonération. Dans le cadre spécifique de la TVA sur les activités financées par des marchés publics extérieurs, l'État prend en charge la TVA, qui est réglée par Enabel sous forme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS). À cet effet, il est demandé aux soumissionnaires de fournir tous les documents requis pour attester leur éligibilité, notamment :

- Quitus fiscal : Attestation prouvant que les obligations fiscales du fournisseur sont en règle.
- Numéro d'Identification Fiscale (NIF) : L'identifiant TVA du fournisseur.

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

- Identification du fournisseur : Nom, adresse complète, et numéro d'identification fiscale (NIF).
- Identification de l'adjudicataire : Informations précises du client (l'entité bénéficiaire de l'exonération) et coordonnées complètes.

- Numéro de facture et date : Chaque facture doit avoir un numéro unique et être datée au jour de l'émission.
 - Description des biens ou services : Détail clair de chaque produit ou service fourni avec quantités, unités et tarifs unitaires.
 - Montant total hors taxes (HT) : Montant total avant application de toute taxe.
 - Montant de la TVA : Mention indiquant que la TVA est couverte par le mécanisme de CTSS.
- 9.9. Ces éléments garantissent la conformité et facilitent le remboursement de la TVA via le mécanisme de Chèque de Trésor Série Spéciale (CTSS), en accord avec les exigences de l'administration fiscale guinéenne. Chaque mois, Enabel soumettra une demande de remboursement de la TVA auprès du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, qui, après analyse, la transmettra au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour l'émission des CTSS pour le paiement de la TVA. Une fois les documents reçus, l'administration fiscale transmettra le bulletin de liquidation (BL) à la Direction Générale du Trésor, puis les factures et CTSS seront renvoyés à Enabel après traitement des dossiers.
- 9.10. Responsabilité du soumissionnaire : Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils comprennent les implications de cette exonération et de prévoir dans leurs offres les documents et informations nécessaires pour obtenir ces allègements fiscaux.

SECTION (C) - INTRODUCTION DES OFFRES

10. INTRODUCTION DES OFFRES

- 1.1. Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour le marché.
- 1.2. 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 le pouvoir adjudicateur ne tiendra compte que de l'offre introduite par voie électronique.**
- 1.3. Pour ce marché public, la soumission électronique d'une offre se fait via les applications internet du service fédéral [e-Procurement](#), qui garantit le respect des conditions prévues à l'article 14, § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- La plateforme est gratuite et ouverte à tout prestataire intéressé par la participation à un marché public.
- 1.4. **Les offres doivent être introduites au plus tard le 18 septembre 2026 à 11 heures 00 mn, Heure de Conakry (GMT).**
- 1.5. Afin de créer votre compte, il suffit de suivre les 2 étapes suivantes :
- (a) [S'enregistrer comme nouvel utilisateur](#) ;
 - (b) [Enregistrer votre entreprise](#).
- 1.6. Le format des documents doit être le format .pdf ou un format équivalent.
- 1.7. Veuillez consulter le lien suivant pour obtenir des [instructions relatives à la soumission des offres](#).
- 1.8. Par le seul fait de transmettre son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.
- 1.9. **Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par courrier postal ou courrier électronique ne répond pas aux**

conditions de l'article 14, § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Les offres envoyées par courrier postal ou courrier électronique seront rejetées.

- 1.10. Si besoin est, vous pouvez contacter le helpdesk e-Procurement au numéro +32 (0)2 740 80 00 ou via [le formulaire de contact](#).

2. SIGNATURE DES OFFRES

- 2.1. Le soumissionnaire ne doit pas signer individuellement l'offre et ses annexes au moment où ces dernières sont chargées sur la plateforme électronique.

Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt y afférent. 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. La signature manuscrite du formulaire d'offre-prix sera demandée au soumissionnaire retenu.

- 2.2. Les signatures sont émises par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Cette disposition s'applique à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Ces participants sont solidairement responsables.
- 2.3. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

11. DATE LIMITE D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES

- 11.1. Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **18 septembre 2026 à 11 h 00 mn (Heure de Conakry)**.
- 11.2. La séance d'ouverture des offres aura lieu à huis clos à l'adresse indiquée à la clause 10 pour le dépôt des offres.

SECTION (D) - SELECTION, ATTRIBUTION & CONCLUSION

12. MOTIFS D'EXCLUSION

- 12.1. Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans la déclaration sur l'honneur jointe à ce cahier spécial des charges (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires).
- 12.2. Par l'introduction de la déclaration en annexe de ce cahier spécial des charges lors du 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 relative aux marchés publics, ni aux articles 61 à 64 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 12.3. Les motifs d'exclusion sont applicables à tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre, et aux tiers (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) à la capacité desquels il est fait appel en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 13 et 6 Dossier de sélection), conformément à

l'article 73, § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

- 12.4. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. À cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.
- a) **un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant légal (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
 - b) **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 ;
 - c) **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 ;
 - d) **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.
- 12.5. Le soumissionnaire peut joindre ces documents directement à son offre. Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.
- 12.6. Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande du pouvoir adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.
- 12.7. 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. C'est le cas pour les soumissionnaires belges (via la plateforme Telemarc), sauf pour l'extrait de casier judiciaire qui doit être demandé par le soumissionnaire lui-même.
- 12.8. Conflits d'intérêts – Tourniquet (Article 51 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques). Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un conflit d'intérêts inclut également toute situation de “ tourniquet ”. Cela se produit lorsqu'une personne physique ayant précédemment travaillé pour un pouvoir adjudicateur — que ce soit comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique, en tant que fonctionnaire, officier public ou sous toute autre capacité liée au pouvoir adjudicateur — intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public attribué par ce même pouvoir adjudicateur. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'il existe un lien entre les activités précédemment effectuées par la personne pour le pouvoir adjudicateur et les activités réalisées dans le cadre du marché attribué.

13. SELECTION QUALITATIVE

- 13.1. Au moyen des documents demandés dans le 'Dossier de sélection' (6 Dossier de sélection), le soumissionnaire est tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable de mener à bien le présent marché public.
- 13.2. Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris à la clause 15, dans la mesure où ces offres sont régulières.
- 13.3. Pour remplir les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelle, le soumissionnaire peut avoir recours à la capacité de :

- (a) tous les participants qui, en tant que groupement d'opérateurs économiques, déposent ensemble une offre ;
 - (b) des autres entités (notamment des sous-traitant-es ou des filiales indépendantes) quelle que soit la nature juridique du lien qui l'unit à ces entités, conformément à l'article 73 § 1 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- 13.4. Pour tous ces participants ou entités, le pouvoir adjudicateur doit vérifier l'absence de motifs d'exclusion.
- 13.5. Conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

14. APERÇU DE LA PROCEDURE

- 14.1. Dans une première phase, les offres introduites seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle.
- 14.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires.
- 14.3. 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 ce cahier spécial des charges (la clause 15). Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.
- 14.4. Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.
- 14.5. 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 (*Best and Final Offer*). Après la clôture des négociations, les BAFO seront évaluées quant à leur régularité et comparées sur la base des 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 dans la clause 15) sera désigné comme adjudicataire pour ce marché public, après vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection qualitative.

15. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

Critère d'attribution	Pondération du critère (%)	Évaluation ou formule du critère
La qualité du dossier technique	70%	Voir grille ci-dessous
Le prix	30%	(Offre la moins-disante/offre soumissionnaire Y) *100

La qualité du dossier technique (70%)

Critères d'évaluation	Maximum
❖ Proposition technique et méthodologique	40
Compréhension de la mission et de ses enjeux	5
Pertinence de l'approche méthodologique	7,5
Proposition fonctionnelle et technique	7,5
Maintenance et garantie	5
Stratégie de formation, transfert de compétences et accompagnement	5
Plan de travail et calendrier d'exécution	2,5
Organisation de la mission de l'équipe et mobilisation des expertises	5
Mécanisme de coordination et de suivi-évaluation globale de l'action avec Enabel et la DGI	2,5
❖ Qualifications et expériences de l'équipe	60
Diplôme, qualifications et expérience du Chef de mission	25
Diplôme, qualifications et expérience de l'Architecte logiciel / Développeur Full Stack Senior	20
Diplôme, qualifications et expérience de l'Expert infrastructures, cybersécurité et transfert de compétences	15
Note globale	100

NB : Les offres qui n'ont pas obtenu un score d'au moins 70% pour le critère « qualité de l'offre technique » seront déclarées substantiellement irrégulières et écartées

- 15.2. Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées. Le présent 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 correspond à la réalité.

16. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

- 16.1. Ce marché public sera attribué au soumissionnaire ayant soumis l'offre économiquement la plus avantageuse.
- 16.2. Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut choisir soit de ne pas attribuer le marché public, soit de recommencer la procédure, si nécessaire, via une autre procédure de passation.

17. CONCLUSION DU CONTRAT

- 17.1. Conformément à l'article 95, °2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.
- 17.2. La notification est effectuée par les plateformes électroniques ou par courrier électronique, et, le même jour, par envoi recommandé.
- 17.3. Le contrat intégral consiste dès lors en les documents suivants :
- (a) Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;

- (b) La BAFO approuvée et toutes ses annexes ;
 - (c) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
 - (d) La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
 - (e) Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.
- 17.4. 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 CONDITIONS CONTRACTUELLES PARTICULIERES

1. Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux « Règles générales d'exécution des marchés publics » de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics), 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.
2. Dans ce cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux « RGE ».

SECTION (A) - GENERAL

3. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES (ART. 10)

L'utilisation des moyens électroniques pour les échanges durant l'exécution du marché est permise sauf indication contraire dans ce cahier spécial des charges.

Dans ces cas, les notifications du pouvoir adjudicateur seront envoyées à l'adresse ou au siège social mentionné dans l'offre.

4. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ART. 11)

- 4.1. Le fonctionnaire dirigeant pour ce marché public est **Yayé Aïssata DIALLO, Cheffe de Projet FRIT**, courriel : yaissata.diallo@enabel.be. Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.
- 4.2. Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal de l'adjudicataire. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 à la clause 1 du chapitre 1 Généralités.
- 4.5. 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 ce cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

5. CONFIDENTIALITE (ART. 18)

- 5.1. Les adjudicataires qui, au cours de l'exécution du marché, reçoivent des informations, des documents ou des données de quelque nature que ce soit classés comme confidentiels et se rapportant, en particulier, à l'objet du marché, aux ressources nécessaires à son exécution et au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, prennent les mesures nécessaires pour empêcher que ces informations, documents ou données ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas le droit d'en prendre connaissance.

- 5.2. Les adjudicataires qui, dans le cadre de l'exécution du marché, ont connaissance d'un dessin ou d'un modèle, d'un savoir-faire, d'une méthode ou d'une invention appartenant au pouvoir adjudicateur ou appartenant conjointement au pouvoir adjudicateur et à l'adjudicataire, s'abstiennent de toute communication à des tiers concernant ce dessin ou ce modèle, ce savoir-faire, cette méthode ou cette invention, à moins que ces éléments ne fassent l'objet du marché.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

6.1. Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère 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, le pouvoir adjudicateur agira conformément à cette législation.

6.2. Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

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

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

7. DROITS INTELLECTUELS (ART. 19 A 23)

- 7.1. Le pouvoir adjudicateur **acquiert** les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.
- 7.2. Sans préjudice de la clause 7.1 et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

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

SECTION (B) - FINANCIAL GUARANTEES

8. CAUTIONNEMENT (ART. 25 A 33)

8.1. Champ d'application et montant (Art. 25)

Le cautionnement est une exigence pour ce marché public et est fixé à **5 %** de la valeur de la commande, hors TVA. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure. **Si le montant du marché est inférieur à 50 000 Euros, le cautionnement n'est pas d'application.**

8.2. Nature du cautionnement (Art. 26)

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 des « RGE », le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des fournitures. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. Le soumissionnaire 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.

8.3. Délai de constitution du cautionnement (Art. 27)

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement.

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 payées et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

8.4. Constitution du cautionnement (Art. 27)

Le cautionnement est constitué par l'adjudicataire de l'une des façons suivantes :

9. lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte de la Caisse des Dépôts et Consignations ([procédure de dépôt d'un cautionnement dans e-DEPO](#)), ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
10. 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 ;
11. lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme 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 ;
12. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

12.1. Justification de constitution du cautionnement (Art. 27)

La justification de la constitution du cautionnement se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- (a) soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (b) soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- (c) soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- (d) 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 ;
- (e) 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.

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

12.2. Libération du cautionnement

Si le pouvoir adjudicateur accepte la réception, le cautionnement est libéré, même si l'adjudicataire n'a fait aucune demande en ce sens. Le cautionnement est libérable en une fois après la réception définitive des prestations.

SECTION (C) - DOCUMENTS DU MARCHE

13. CONFORMITE DE L'EXECUTION (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.

SECTION (D) - MODIFICATIONS AU MARCHE PUBLIC

14. REMPLACEMENT D'UN EXPERT

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

- 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.

15. REMPLACEMENT DE L'ADJUDICATAIRE (ART. 38/3, °1)

15.1. 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 des « RGE ») ou de mise en œuvre d'une mesure d'office (art. 47 des « RGE »).

15.2. Nature de la modification

Par dérogation de l'article 47, § 2, °3 des « 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.

15.3. 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 :

- (f) 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.
- (g) 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 spécial 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 des « RGE »), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

16. REVISION DES PRIX (ART. 38/7)

Les révisions de prix ne sont pas autorisées dans le cadre de ce marché public.

17. INDEMNITES SUITE AUX SUSPENSIONS ORDONNEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR DURANT L'EXECUTION (ART. 38/12)

- 17.1. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment parce qu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient à ce moment-là.
- 17.2. 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'amendes pour retard d'exécution peut être consentie.
- 17.3. Lorsque les prestations sont suspendues sur la base de cette clause 17.3, 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.
- 17.4. L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur lorsque :
 - (a) 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 ;
 - (b) la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion du pouvoir adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
 - (c) la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

18. CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

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

- 18.2. 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.

19. IMPOSITIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE MONTANT DU MARCHE (ART. 38/8)

- 19.1. Pour le présent marché, une révision des prix résultant d'une modification des impositions est possible si le cas se présente en Belgique ou dans le pays d'exécution concerné par ce marché public, et ayant une incidence sur le montant du marché.
- 19.2. Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :
- (a) la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
 - (b) 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 des « RGE ».
- 19.3. 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.

20. CONDITIONS D'INTRODUCTION (ART. 38/14 A 38/17)

- 20.1. Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen telles que visées aux articles 38/9 à 38/12 des « RGE », doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit 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.
- 20.2. L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de l'une de ces clauses de réexamen, que s'il fait connaître de manière succincte au pouvoir adjudicateur l'influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché, dans le délai mentionné à la clause 20.1, que les faits ou circonstances soient ou non connus du pouvoir adjudicateur.

SECTION (F) - MODALITES D'EXECUTION

21. COMMANDES PARTIELLES (ART. 146)

- 21.1. Sans objet

22. DELAIS ET CLAUSES (ART. 147)

- 22.1. Les services doivent être exécutés dans un délai de **huit(08) mois**, à compter **du jour de la date de tenue de la réunion de cadrage**.

23. LIEU D'EXECUTION (ART. 149)

- 23.1. Les services seront exécutés à l'adresse suivante : **Région de Conakry, Kindia, et au domicile du prestataire/expert.**

24. VERIFICATION DES SERVICES (ART. 150)

- 24.1. Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.
- 24.2. Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par envoi recommandé ou envoi électronique assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

25. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART. 152-153)

- 25.1. Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.
- 25.2. Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci pourrait être redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

SECTION (G) - MOYENS D'ACTION

26. DEFAUT D'EXECUTION (ART. 44)

- 26.1. L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :
- (a) lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
 - (b) à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
 - (c) lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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 envoi recommandé ou par envoi électronique (avec preuve de la date exacte d'envoi).

- 26.2. 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.
- 26.3. 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 des « RGE ».

27. AMENDES POUR RETARD (ART. 46 ET 154)

- 27.1. Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45 des « RGE ». 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.
- 27.2. Les amendes pour retard sont calculées, conformément à l'article 154 des « RGE », à raison de **0,1 pour cent** par jour de retard, le **maximum en étant fixé à sept et demi pour cent**, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard.
- 27.3. 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.

28. MESURES D'OFFICE (ART. 47 ET 155)

- 28.1. Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2 des « RGE », 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 à la clause 28.2. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai susmentionné, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.
- 28.2. Les mesures d'office sont :
- (a) 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 ;
 - (b) l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
 - (c) 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 aux points (a), (b), et (c), 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.

SECTION (H) - FIN DU MARCHE PUBLIC

29. RECEPTION DES SERVICES EXECUTES (ART. 64 ET 156)

- 29.1. 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.
- 29.2. Il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché, qui marque l'achèvement complet du marché.
- 29.3. Lorsque le pouvoir 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, le pouvoir 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 des « RGE » (la clause 30).

- 29.4. Lorsque les services sont terminés avant ou après la date prévue, 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.
- 29.5. Tout paiement d'acompte doit être précédé d'une réception partielle. La dernière réception partielle est considérée comme la réception définitive et met fin aux services prévus par le contrat.

30. FACTURATION ET PAIEMENT (ART. 66-72 ET 160)

- 30.1. Le pouvoir 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 le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie
- 30.2. Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés. La facture doit être libellée **en EURO ou GNF**.
- 30.3. L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante : **Enabel, Projet FRIT+, Immeuble Koubia, 3^{ème} Etage, Camayenne**.
- 30.4. Le paiement se fait en acomptes pour chaque livrable validé par Enabel.

31. AVANCES

- 31.1. Sans préjudice de la clause 30.2 et en vertu des articles 12/1 à 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, insérés par la loi de 22 décembre 2023 modifiant la réglementation relative aux marchés publics en vue de promouvoir l'accès des PME auxdits marchés, une avance peut être accordée à l'adjudicataire.

Le montant de l'avance est calculé en appliquant les pourcentages suivants à la valeur de référence du marché public :

- (a) 20 % si l'adjudicataire est une microentreprise, une petite entreprise ou une moyenne entreprise.

- 31.2. L'avance est calculée en fonction de la valeur de référence du marché public, à savoir :

- (a) Si la durée du marché est égale ou inférieure à douze mois, la valeur de référence pour le calcul de l'avance est égale au montant initial du marché, toutes taxes comprises ;
- (b) Si la durée du marché est supérieure à douze mois, la valeur de référence est un montant égal à douze fois la valeur initiale du marché, taxes comprises, divisée par la durée du marché exprimée en mois ;
- (c) Dans le cas d'un marché à durée indéterminée, la valeur de référence est la valeur par mois du marché multipliée par douze.

Pour le calcul du montant initial du marché, il n'est ni tenu compte des tranches conditionnelles, ni des reconductions.

- 31.3. Aucune avance n'est accordée avant :

- (a) La notification de la conclusion du marché ;
- (b) L'introduction, par l'adjudicataire, d'une demande écrite datée ;
- (c) La constitution d'une garantie financière pour la totalité du montant de l'avance. La garantie ne sera libérée que lorsque le montant de l'avance aura été intégralement couvert par l'exécution du marché et aura fait l'objet de factures approuvées par le pouvoir

adjudicateur. Cette garantie financière doit permettre au pouvoir adjudicateur d'obtenir le remboursement de l'avance qu'il a versée à l'adjudicataire en cas d'inexécution totale ou partielle du marché.

- 31.4. Le paiement des avances peut être suspendu s'il est constaté que l'adjudicataire ne respecte pas ses obligations contractuelles ou s'il contrevient aux dispositions de l'article 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- 31.5. L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante :
24.5. L'avance accordée est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire de la manière suivante : L'avance accordée en application des articles 12/1 et 12/4, § 1er, est imputée sur les montants dus à l'adjudicataire, de la manière suivante : la première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint trente pour cent du montant initial du marché et la deuxième moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues à l'adjudicataire quand le montant des prestations exécutées atteint soixante pour cent du montant initial du marché. Les montants précités s'entendent hors taxe sur la valeur ajoutée. En Cas de paiement uniquement, l'intégralité de l'avance est imputée sur le paiement unique

5 TERMES DE REFERENCE

1 Contexte

La République de Guinée déploie une stratégie d'envergure pour transformer son écosystème d'innovations privées en véritables leviers d'intérêt général, de transition écologique et de croissance inclusive.

Pour structurer cet élan, la Direction Générale de l'Innovation (DGI) met en place le Portail national de l'Innovation. Cette infrastructure logicielle nationale centralise et unifie sous une même égide les mécanismes de validation réglementaire, la labellisation des structures d'accompagnement (incubateurs et accélérateurs), l'accompagnement des startups, et le monitoring d'impact citoyen à l'échelle territoriale.

Le Portail de l'Innovation est conçu comme un tiers de confiance robuste. Il permet de catalyser l'appui des partenaires techniques et financiers internationaux en leur offrant des garanties technologiques d'impartialité, de traçabilité fine des fonds de subvention, et des mesures probantes sur l'efficacité des programmes d'incubation et d'adoption citoyenne.

2 Objectifs et résultats

2.1 Objectifs

L'objectif principal du présent marché est de concevoir, développer, tester, déployer et transférer à la Direction Générale de l'Innovation (DGI) un Portail national de l'Innovation sécurisé, interopérable, évolutif et souverain constituant le cadre numérique unique de coordination, de structuration et de valorisation de l'écosystème national de l'innovation en Guinée.

Spécifiquement, il s'agira de :

- ⇒ **OS 1 :** Réaliser le cadrage fonctionnel et technique du Portail national de l'Innovation afin de définir une solution répondant aux besoins de la DGI et des acteurs de l'écosystème.
- ⇒ **OS 2 :** Mettre en place un système numérique intégré permettant l'enregistrement, la gestion, le suivi et la labellisation des startups et des structures d'accompagnement de l'innovation.
- ⇒ **OS 3 :** Mettre à disposition un cadre numérique national centralisé, sécurisé et traçable de coordination, de cartographie des innovations et de valorisation des acteurs de l'écosystème de l'innovation.
- ⇒ **OS 4 :** Assurer la traçabilité, la sécurisation, l'accessibilité territoriale et l'interopérabilité du système d'information.
- ⇒ **OS 5 :** Assurer le déploiement opérationnel de la plateforme, le transfert de compétences et la pérennisation de son exploitation par la DGI.

•

2.2 Résultats attendus

Les résultats attendus de la présente mission traduisent les principaux acquis qui devront être obtenus à l'issue de la prestation. Ils correspondent à :

- ⇒ **R 1_Cadrage fonctionnel et technique validé :** Les besoins fonctionnels, techniques, organisationnels et de sécurité du Portail national de l'Innovation sont analysés et formalisés. Les spécifications détaillées, l'architecture technique et le plan de déploiement sont validés par la DGI.
- ⇒ **R 2_Plateforme nationale de référence opérationnelle :** Une plateforme nationale de référence est développée et mise en service pour l'enregistrement, la gestion et la valorisation des startups, des structures d'accompagnement et des autres acteurs de l'écosystème de l'innovation.

La plateforme permet à la DGI de disposer d'une base de données nationale unique et d'une cartographie actualisée des innovations et des acteurs de l'innovation sur l'ensemble du territoire.

- ⇒ **R 3_Gestion numérique des startups et de leur parcours d'accompagnement** : Un système numérique complet de dépôt, d'instruction, de suivi et de gestion des candidatures des startups est opérationnel.
- Les porteurs de projets disposent d'espaces sécurisés leur permettant de soumettre leurs dossiers, suivre leur évolution et accéder aux informations relatives à leur parcours d'accompagnement.
- ⇒ **R 4_Système de qualification et de labellisation opérationnel** : Les procédures d'évaluation, de qualification et de labellisation des startups et des structures d'accompagnement sont numérisées, harmonisées et gérées à travers le portail. Les décisions sont tracées, sécurisées et consultables conformément aux règles définies par la DGI.
- ⇒ **R 5_Outils de coordination, de pilotage et d'aide à la décision disponibles** : Le portail met à disposition des mécanismes permettant la coordination des acteurs de l'écosystème, la diffusion d'informations, le lancement d'appels à projets ou défis d'innovation ainsi que la production de tableaux de bord et d'indicateurs de suivi destinés à la DGI et aux parties prenantes autorisées.
- ⇒ **R 6 : Système sécurisé, accessible et interopérable** : La plateforme devra garantir : la traçabilité des opérations ; la sécurité des données ; la gestion centralisée des informations ; l'interopérabilité avec les systèmes partenaires ; l'accessibilité des services sur l'ensemble du territoire national, y compris dans les zones à faible connectivité lorsque cela est techniquement possible.
- ⇒ **R 7 : Déploiement, transfert de compétences et autonomie de la DGI** : Le Portail national de l'Innovation est testé, déployé et mis en production. Les documentations techniques et fonctionnelles sont remises à la DGI, les administrateurs et utilisateurs clés sont formés, et toutes les dispositions nécessaires à l'exploitation autonome, durable et évolutive de la plateforme sont assurées.

3 Livrables

Les livrables attendus de ce présent marché sont décrits dans le tableau ci-après.

Le prestataire est responsable de la qualité de tous les livrables. De ce fait, il/elle doit s'assurer que tous les produits développés sont de qualité, simples, accessibles, économiques et facilement appropriables.

Réf.	Livrable	Description du livrable	Objectifs concernés	Résultats concernés	Valorisation et validation
L1	Rapport de cadrage fonctionnel et technique	Document qui détaille les besoins métiers, les processus, les spécifications fonctionnelles et techniques, les parcours utilisateurs, les maquettes des interfaces ainsi que la feuille de route de mise en œuvre validée par la DGI	OS1	R1	Présentation et validation lors de l'atelier de lancement en comité de pilotage. Ce livrable arrête la composition nominative des comités de validation et de recette.
L2	Dossier d'architecture technique, sécurité et interopérabilité	Documentation présentant l'architecture applicative, la base de	OS1, OS4	R1, R6	Documentation présentant l'architecture applicative, la

		données, les mécanismes de sécurité, la gestion des profils utilisateurs, l'interopérabilité, les modalités d'hébergement et de sauvegarde			base de données, les mécanismes de sécurité, la gestion des profils utilisateurs, l'interopérabilité et les modalités de sauvegarde. Deux scénarios d'hébergement chiffrés seront présentés : hébergement en Guinée (notamment Data Center national) et solution alternative (cloud international ou hybride), avec coûts, avantages et contraintes. Le choix final revient à la DGI.
L3	MVP (Version minimale viable) du portail	Première version opérationnelle intégrant les principaux modules : gestion des startups, gestion des structures d'accompagnement, labellisation, cartographie, administration et gestion documentaire	OS2, OS3	R2, R3, R4	Présentation et démonstration devant le comité de recette. Cycle de test par les utilisateurs représentatifs (DGI, startups, incubateurs).
L4	Version finale du Portail national de l'Innovation entièrement développée, testée, sécurisée, validée par la DGI et mise en production	Solution complète développée, sécurisée, testée et prête pour la mise en production comprenant tous les modules validés. Les Résultats des tests fonctionnels, techniques, de sécurité, d'intégration et de performance ; correction des anomalies et validation de la pré-production par la DG, seront fournis à l'appui de ce livrable	OS2, OS3, OS4	R2, R3, R4, R5, R6	Cycle de recette complet par le comité de recette. Tests fonctionnels, techniques, de sécurité, d'intégration et de performance. Correction de l'ensemble des anomalies bloquantes et majeures. Validation de la mise en production par le comité de pilotage.
L5	Guides utilisateurs et documentation opérationnelle	Manuel utilisateur, manuel administrateur, procédures d'exploitation, guide de gestion des données et	OS5	R7	Validation en comité de pilotage. Les guides devront être testés par des utilisateurs non techniques pour

		d'administration de la plateforme			vérifier leur accessibilité.
L6	Documentation technique et remise des codes sources	Documentation des bases de données, APIs, architecture logicielle, scripts de déploiement, codes sources et autres éléments permettant la maintenance et l'évolution de la plateforme	OS4, OS5	R6, R7	Validation en comité de pilotage. Vérification de la complétude de la documentation et des codes sources par l'équipe technique.
L7	Formation et transfert de compétences (Sessions, Modules et rapport)	Sessions de formation des administrateurs et utilisateurs clés, supports pédagogiques (modules de formation), rapport de formation et évaluation des acquis.	OS5	R7	Validation en comité de pilotage sur la base du rapport de formation et de l'évaluation des acquis des participants. Les sessions de formation devront être réalisées avant la mise en production définitive.
L8	Rapport de déploiement et mise en production	Rapport présentant les opérations de déploiement, la configuration finale, les performances observées et les recommandations d'exploitation et d'évolution	OS4, OS5	R6, R7	Validation en comité de pilotage. Le rapport devra attester de la conformité de la configuration finale avec les spécifications validées au L2 et des performances observées en conditions réelles.
L9	Rapport final de mission et procès-verbal de recette définitive	Bilan global de la mission, conformité des livrables, levée des réserves éventuelles et réception définitive du portail par la DGI	OS5	Ensemble des résultats	Validation en comité de pilotage. Levée formelle de l'ensemble des réserves éventuelles. Signature du procès-verbal de recette définitive par la DGI et Enabel. Clôture du marché.

4 Méthodologie d'intervention

Le développement du Portail de l'Innovation sera réalisé selon une méthodologie agile de type Scrum, itérative et incrémentale : développement en sprints, démonstrations régulières à la DGI et validation progressive des fonctionnalités. Cette approche devra favoriser la prise en compte des retours utilisateurs et l'ajustement des développements avant la mise en production. La méthodologie détaillée fait partie

intégrante de l'offre technique et sera évaluée comme telle. Les phases décrites dans le tableau ci-dessous devraient être prises en compte dans la proposition méthodologique des prestataires.

Il convient de noter que le présent marché s'inscrit dans un dispositif plus large incluant l'élaboration en parallèle d'une stratégie nationale de l'innovation. Le portail constitue l'outil opérationnel qui donne corps aux orientations définies dans la stratégie, notamment en matière d'enregistrement des startups, de labellisation des structures d'accompagnement et de suivi de l'écosystème. Le soumissionnaire devra en tenir compte dans sa démarche et s'assurer que l'architecture du portail puisse intégrer les mécanismes de gouvernance et de financement qui seront définis dans le cadre de la stratégie, en particulier l'articulation avec l'ANFIVRI prévue par la LORI.

Les phases décrites dans le tableau ci-dessous devraient être prises en compte dans la proposition méthodologique des prestataires

Phase de projet	Exemples de principales actions	Livrables attendus
Phase 1 : Cadrage fonctionnel et conception	Réunions de cadrage avec la DGI + Enabel, analyse des besoins, modélisation des processus, élaboration des spécifications fonctionnelles et techniques, conception des maquettes	L1 : Rapport de cadrage fonctionnel et technique L2 : Dossier d'architecture technique
Phase 2 : Développement et intégration du MVP	Développement des modules de gestion des startups, du coffre-fort numérique, du registre des incubateurs et du mécanisme de labellisation	L3 : MVP du Portail de l'Innovation
Phase 3 : Finalisation, tests et sécurisation	Finalisation des développements, intégration complète des fonctionnalités, tests fonctionnels, techniques et de sécurité, correction des anomalies	L4 : Version finale du Portail de l'Innovation
Phase 4 : Déploiement, transfert et clôture	Mise en production, documentation, formation, transfert de compétences, accompagnement au démarrage et clôture du projet	L5, L6, L7, L8 et L9

5 Spécifications Fonctionnelles et techniques

Le Portail de l'Innovation devra être conçu comme une plateforme nationale centralisée, sécurisée et évolutive permettant à la DGI de gérer les startups et les structures d'accompagnement de l'innovation à travers un registre national unique, des mécanismes de suivi, de labellisation et de reporting.

5.1 Modules fonctionnels du MVP

Au total 4 modules décrits dans le tableau ci-dessous sont attendus.

- **Module 1 :** Registre national des startups
- **Module 2 :** Labellisation des structures d'accompagnement
- **Module 3 :** Cartographie et coordination de l'écosystème
- **Module 4 :** Administration et pilotage du portail

Module	Description et fonctionnalités principales	Objectifs / résultats concernés
Module 1 : Registre national	• Enregistrement et gestion des startups et porteurs de projets innovants ;	OS2, R2 et R3

des startups et gestion du parcours des projets	• Création et gestion des profils ; • Soumission des candidatures en ligne via formulaires multi-étapes ; • Dépôt, archivage et consultation des pièces justificatives dans un coffre-fort numérique ; • Gestion des workflows de traitement et d'évaluation ; • Suivi du parcours des startups et de l'évolution des projets ; • Notifications et échanges avec les candidats ; • Historisation des décisions et traçabilité des traitements ; • Production de statistiques et rapports de suivi.	
Module 2 : Registre, qualification et labellisation des structures d'accompagnement	• Enregistrement des incubateurs, accélérateurs et autres structures d'accompagnement ; • Gestion des demandes de qualification et de labellisation ; • Évaluation selon les critères définis par la DGI ; • Gestion des workflows d'instruction et de validation ; • Gestion des comités et des décisions ; • Délivrance, archivage et suivi des certificats de labellisation ; • Suivi des cohortes de startups accompagnées ; • Production d'indicateurs de performance et rapports de labellisation.	OS2, R2 et R4
Module 3 : Cartographie, coordination et valorisation de l'écosystème	• Cartographie dynamique des startups, incubateurs, accélérateurs et autres acteurs ; • Géolocalisation des acteurs sur le territoire national ; • Annuaire national de l'écosystème ; • Recherche multicritère et filtrage ; • Publication d'appels à projets, défis d'innovation et opportunités ; • Diffusion d'informations et actualités ; • Valorisation des startups et structures labellisées ; • Production de statistiques territoriales et sectorielles ; • Mise à disposition d'espaces favorisant la coordination des acteurs de l'écosystème.	OS3, R2 et R5
Module 4 : Administration, pilotage et aide à la décision	• Gestion des utilisateurs, rôles et droits d'accès ; • Administration des référentiels ; • Gestion des critères d'évaluation et de labellisation ; • Paramétrage des workflows ; • Tableaux de bord décisionnels ; • Production d'indicateurs de performance ; • Reporting consolidé ; • Exportation des données ; • Journalisation et suivi des opérations ; • Outils de supervision et d'audit.	OS4, R5 et R6

5.2 Exigences techniques transversales

- ✓ **Gestion et gouvernance des données :** Constituer un registre national unique des startups, structures d'accompagnement et autres acteurs de l'écosystème de l'innovation ; assurer la qualité, la cohérence et l'historisation des données ; garantir la conservation sécurisée des informations et documents déposés dans le Portail.

Le portail devra disposer de mécanismes permettant l'identification des doublons, des similitudes significatives ou des candidatures multiples afin d'améliorer la qualité des données et du processus d'évaluation.

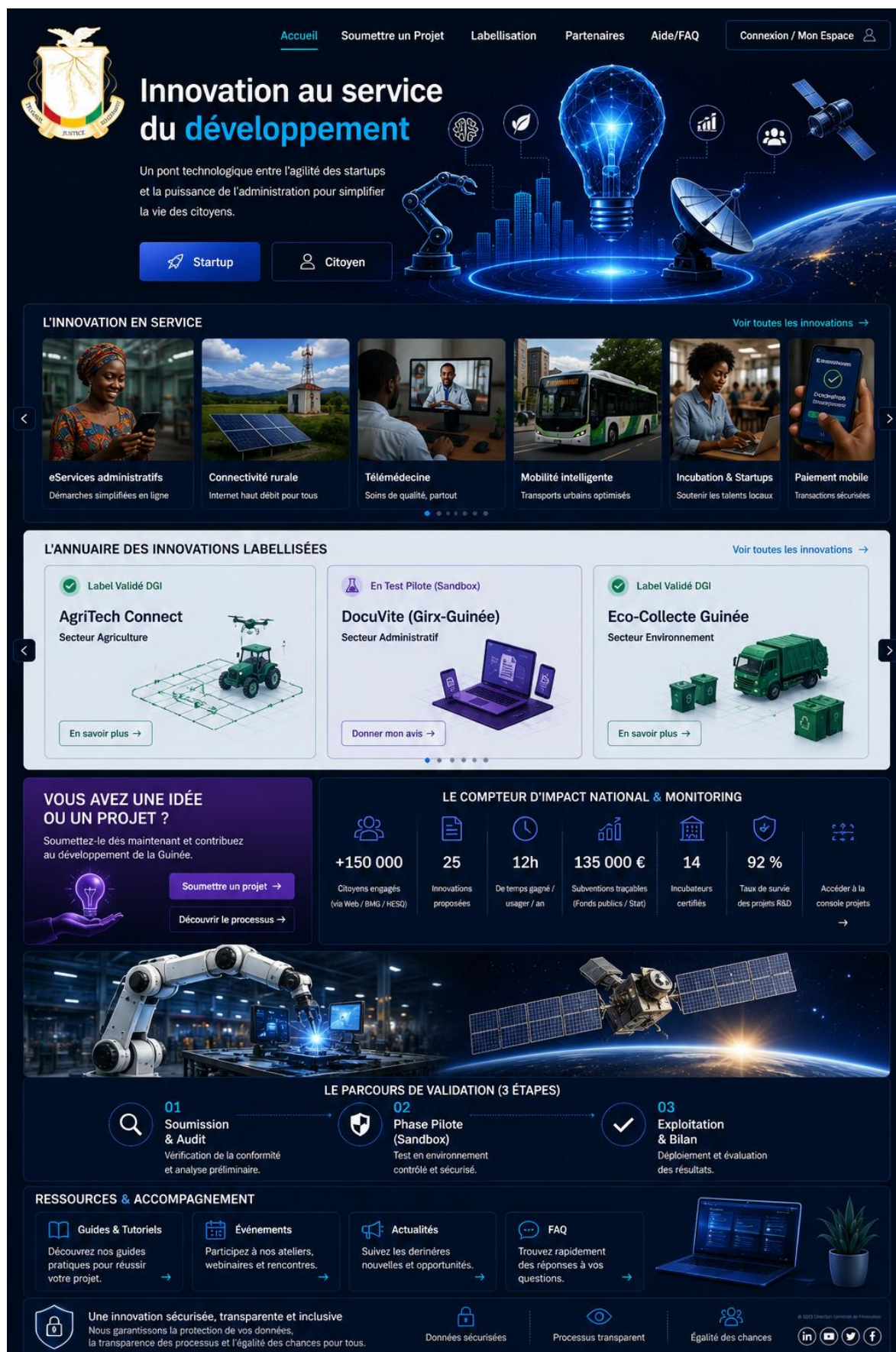
- ✓ **Sécurité et traçabilité :** Garantir l'intégrité, la confidentialité, la disponibilité et la traçabilité des données ; permettre une gestion différenciée des profils, rôles et droits d'accès ; mettre en œuvre des mécanismes de sauvegarde et de restauration des données ; assurer la journalisation des opérations et la conservation des traces d'audit ; prévoir le chiffrement des données et documents sensibles.
- ✓ **Accessibilité et couverture territoriale :** Permettre l'accès à la plateforme à partir d'ordinateurs, tablettes et smartphones ; prévoir des mécanismes adaptés aux environnements à faible connectivité, notamment la consultation, la saisie et la synchronisation différée des données ; optimiser la consommation de bande passante afin de faciliter l'accès aux services sur l'ensemble du territoire national.

Le portail devra être conçu de manière à garantir l'accessibilité des services sur l'ensemble du territoire national, y compris dans les zones à faible connectivité.

La solution proposée devra prévoir des mécanismes adaptés tels que l'optimisation de la consommation de données, l'utilisation sur terminaux mobiles, la continuité partielle de service en environnement de faible bande passante et la synchronisation différée des données lorsque cela est pertinent.

- ✓ **Aide à la décision et pilotage :** Intégrer des fonctionnalités de recherche, de filtrage, d'extraction et de reporting ; produire des tableaux de bord et indicateurs d'aide à la décision ; permettre l'exportation des données et rapports dans des formats courants.
- ✓ **Cartographie et valorisation de l'écosystème :** Permettre la cartographie dynamique et la géolocalisation des acteurs de l'écosystème de l'innovation ; produire des statistiques territoriales et sectorielles facilitant le pilotage de l'écosystème.
- ✓ **Interopérabilité et évolutivité :** Permettre les futures interconnexions avec d'autres plateformes ou systèmes institutionnels, notamment via des interfaces d'échange de données (API) ; Reposer sur une architecture modulaire et évolutive permettant l'intégration future de modules.
- ✓ **Fonctionnalités avancées d'assistance et d'automatisation :** La solution proposée pourra intégrer, dès le MVP ou dans ses évolutions futures, des fonctionnalités avancées d'assistance et d'automatisation destinées à améliorer l'efficacité des processus de gestion et l'expérience utilisateur. Ces fonctionnalités pourront notamment inclure : L'assistance à la saisie et à l'orientation des utilisateurs ; la recommandation de contenus, de services ou de dispositifs adaptés aux besoins des utilisateurs ; l'analyse automatisée de certaines informations contenues dans les dossiers ; l'assistance à l'évaluation des candidatures et la génération automatisée de rapports et de synthèses.

Toute fonctionnalité de ce type devra respecter les exigences de sécurité, de confidentialité, de traçabilité et de transparence définies par la DGI.



Cette maquette est proposée à titre illustratif par la Direction Générale de l'innovation.

7 Durée, lieu et calendrier

7.1 Durée

La durée d'exécution totale du présent marché est de 8 mois.

La quantité totale de la mission d'expertise est de 200 personne/jour selon le tableau ci-après.

Le temps de mobilisation des experts, sur lequel sera basée l'offre, ne peut dépasser les quantités indiquées dans le tableau ci-après.

Tableau : Volume de travail /jour de l'expertise

Réf.	Livrable	Volume de travail (P/J)
L1	Rapport de cadrage fonctionnel et technique	10
L2	Dossier d'architecture technique, sécurité et interopérabilité	15
L3	MVP (Version minimale viable) du portail	55
L4	Version finale du Portail national de l'Innovation entièrement développée, testée, sécurisée, validée par la DGI et mise en production	70
L5	Guides utilisateurs et documentation opérationnelle	8
L6	Documentation technique et remise des codes sources	10
L7	Formation et transfert de compétences (Sessions, Modules et rapport)	10
L8	Rapport de déploiement et mise en production	7
L9	Rapport final de mission et procès-verbal de recette définitive	5
Total		200 P/J

7.2 Lieu de la prestation

L'action est mise en œuvre prioritairement à Conakry. De possibles missions à Kindia pourraient être envisagées.

8 Coordination et validation

- **Coordination** : la cheffe de projet FRIT est la principale référence du présent marché en collaboration avec la Direction Générale de l'Innovation.
- **Equipe technique** : une équipe d'expert.e.s issus des projets sectoriels Enabel, du ministère de la Communication, de l'Économie Numérique et de l'Innovation et d'autres partenaires pour la mise en œuvre de l'activité
- **Comités de validation** : deux niveaux de validation sont prévus. Un comité de pilotage pour la validation technique des livrables documentaires et fonctionnels (L1, L2, L5, L6, L7, L8, L9) et un comité de recette pour la validation des livrables techniques (L3 et L4), composé d'utilisateurs représentatifs (DGI, Enabel, startups, incubateurs) chargés de tester les fonctionnalités, de produire un rapport de recette et de classer les anomalies par ordre de gravité (bloquante, majeure, mineure). La composition de ces comités, qui mobiliseront notamment Enabel et la DGI, sera précisée lors de la phase de démarrage et de cadrage du marché (L1). Le délai moyen de validation est de 10 jours ouvré à compter de la réception du livrable. Pour les livrables techniques (L3 et L4), le cycle de recette peut s'étendre à 15 jours ouvrés compte tenu des tests à réaliser. Le paiement est déclenché par la validation technique du livrable.

- **Réunions/ateliers prévus :**

- 1 atelier de lancement
- 1 réunion de suivi-évaluation périodique (périodicité à définir)
- 1 réunion/atelier de validation du prototype (L3 – MVP)
- 1 cycle de recette de la version finale (L4)
- 1 réunion de validation des livrables documentaires
- 1 atelier de formation et transfert de compétences (L7)
- 1 atelier de présentation officielle/vulgarisation du portail
- 1 atelier de clôture

9 Profil de l'expertise à mobiliser

L'expertise à mobiliser est une équipe pluridisciplinaire disposant des compétences nécessaires à la réalisation de l'ensemble des prestations objet du marché.

Le prestataire retenu mobilisera toute l'expertise complémentaire nécessaire à la bonne exécution de la mission, notamment dans les domaines des systèmes d'information géographique (SIG), de l'expérience utilisateur (UX/UI), de l'interopérabilité, de l'analyse des données et des technologies avancées d'assistance et d'automatisation. L'équipe devra contenir au minimum les profils ci-dessous.

⇒ Profil 1 : Chef de mission/ Expert en transformation numérique et analyse

fonctionnelle. Il sera chargé de la coordination générale de la mission et sera l'interlocuteur principal de Enabel. Il est chargé de la planification des activités, du suivi de l'exécution des travaux, de l'assurance qualité des livrables, de la gestion des risques et de la coordination des différents experts.

- **Qualifications requises :**

- Au moins un BAC+5 en informatique, génie logiciel, systèmes d'information, transformation numérique, ingénierie numérique ou domaine équivalent ;
- Au moins 8 années d'expérience professionnelle dans la gestion ou la conduite de projets numériques, l'analyse fonctionnelle, la modélisation des processus métiers et la gouvernance numérique ;
- Avoir géré ou participé à au moins trois (3) projets de conception, de développement ou de déploiement de plateformes numériques institutionnelles, gouvernementales ou de systèmes d'information d'envergure ;
- Disposer d'une expérience confirmée en analyse fonctionnelle, modélisation des processus métiers et gouvernance numérique ;
- Expérience en renforcement de capacité/formation sur l'utilisation des solutions numériques ;
- Disposer d'une expérience en conduite du changement, accompagnement des utilisateurs et transfert de compétences dans le cadre de projets numériques ;
- Une expérience de travail avec des administrations publiques, des organisations internationales ou dans le cadre de projets financés par des partenaires techniques et financiers, notamment dans les domaines du e-gouvernement, de l'innovation, de l'entrepreneuriat ou de la transformation numérique du secteur public, attestée par des références de bonne exécution (atout) ;
- Une expérience de missions réalisées en Guinée ou en Afrique de l'Ouest dans les domaines de la transformation numérique, de l'innovation ou des services publics numériques.

⇒ Profil 2 : Expert Architecte logiciel / Développeur Full Stack Senior. Cette expertise devrait permettre de faciliter la conception technique, le développement, l'intégration et l'évolution de la plateforme.

Qualifications requises :

- Au moins un Bac+4 en informatique, génie logiciel, ingénierie informatique, systèmes d'information ou domaine équivalent ;

- Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans la conception, l'architecture ou le développement de plateformes numériques d'envergure ;
- Disposer d'une expérience avérée en architecture logicielle, développement web Full Stack, gestion de bases de données et intégration de systèmes, démontrée par au moins trois (3) projets de conception ou de développement de plateformes numériques.
- Au moins 2 expériences en conception et développement d'API, les architectures orientées services ainsi que les standards d'interopérabilité ;
- Au moins une expérience en conception UX/UI, ergonomie des applications web, design responsive et accessibilité numérique ;
- Avoir une expérience dans la production de maquettes fonctionnelles et/ou graphiques, la conception de parcours utilisateurs et l'optimisation de l'expérience utilisateur ;
- Une expérience dans le développement de plateformes institutionnelles, de services publics numériques ou de systèmes d'information destinés à des administrations publiques ou à des écosystèmes multi-acteurs (atout) ;
- Une expérience dans la conception ou le développement de registres numériques, de systèmes de labellisation, de certification, d'agrément, de gestion électronique de dossiers ou de plateformes dématérialisées de traitement des demandes administratives (atout) ;
- Une expérience dans le développement de plateformes intégrant des fonctionnalités de géolocalisation, de cartographie numérique, de systèmes d'information géographique (SIG), de visualisation territoriale ou de tableaux de bord géospatiaux ;
- Une expérience dans la conception ou le développement de solutions numériques adaptées à des environnements à faible connectivité ou à contraintes d'infrastructures.

⇒ **Profil 3 : Expert infrastructures, cybersécurité et transfert de compétences.** L'expertise devra aider l'équipe dans la définition et la mise en œuvre de l'environnement technique de la plateforme, dans la sécurisation de l'ensemble du système d'information ainsi que dans le renforcement des capacités/transfert de compétences.

Qualifications requises :

- Au moins un Bac+4 en informatique, cybersécurité, réseaux et télécommunications, administration systèmes ou domaine équivalent ;
- Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans l'administration de système, l'exploitation d'infrastructures numériques ou la cybersécurité ;
- Avoir participé à au moins deux (2) missions de déploiement, d'exploitation ou d'administration de plateformes numériques sécurisées accessibles en ligne ;
- Avoir une expérience en gestion des infrastructures cloud, hybrides ou virtualisées ;
- Avoir une expérience en gestion des mécanismes de sauvegarde, de continuité d'activité et de reprise après sinistre ;
- Disposer d'une expérience dans la mise en œuvre de dispositifs de sécurité des systèmes d'information, notamment la gestion des accès, le contrôle des habilitations, la journalisation et la protection des données ;
- Avoir déjà assuré des formations techniques ou des activités de transfert de compétences ;
- Avoir une expérience dans l'élaboration de documentation technique, de guides d'administration ou de procédures d'exploitation ;
- Une expérience dans le déploiement ou l'exploitation de solutions numériques dans des environnements à faible connectivité ou à contraintes d'infrastructures (atout) ;
- Une expérience dans le déploiement ou l'exploitation de plateformes numériques pour des administrations publiques, institutions nationales ou projets financés par des partenaires techniques et financiers (atout).

- **Joindre CV des experts + Copies de diplômes et des attestations/certificats**

NB :

Le CV de chaque **expert.e (ou chef.fe de mission)** devrait se limiter à 7 pages au maximum et un seul CV doit être fourni pour chaque profil.

Les copies des diplômes et des attestations de bonne fin de prestation/travail de chaque expert proposé doivent être jointes à l'offre. Une synthèse sous forme de tableau expliquera en quoi l'expert correspond au profil demandé dans les Termes De Référence (TDR).

La liste des collaborateurs/partenaires du cabinet, les attestations de prestations avec des organisations internationales et la liste des expériences de travail en Guinée et sous-région devront être annexées à l'offre technique pour apprécier les atouts en termes d'expériences/compétence du soumissionnaire.

10 Offre technique

L'offre technique comprendra les points suivants (liste non exhaustive) :

❖ Proposition technique et méthodologique

•

A. Compréhension de la mission et de ses enjeux

- Compréhension des objectifs du projet et du contexte institutionnel ;
- Analyse des enjeux liés au développement et au déploiement du Portail national de l'Innovation ;
- Identification des défis techniques, organisationnels et fonctionnels ;
- Analyse des risques et proposition de mesures d'atténuation.

B. Approche méthodologique proposée

- Description détaillée de la méthodologie de mise en œuvre ;
- Démarche de collecte et d'analyse des besoins ;
- Approche de conception fonctionnelle et technique ;
- Méthodologie de développement, de tests, de validation et de déploiement ;
- Dispositif d'assurance qualité ;
- Approche de gestion des risques ;
- Méthodologie de conduite du changement, d'accompagnement

C. Proposition fonctionnelle et technique

- Description générale de la solution proposée ;
- Architecture fonctionnelle et technique envisagée ;
- Description des modules et fonctionnalités proposés ;
- Approche de gestion des utilisateurs, des rôles et des habilitations ;
- Mécanismes de sécurité, de traçabilité et de protection des données ;
- Approche d'interopérabilité avec les systèmes tiers ;
- Dispositifs de sauvegarde, de continuité d'activité et de reprise après sinistre ;
- Modalités de prise en compte des contraintes de faible connectivité ;
- Approche UX/UI garantissant une expérience utilisateur intuitive, inclusive et accessible.

D. Maintenance et garantie

- Modalités de garantie de la solution ;
- Organisation du support technique ;
- Dispositif de maintenance corrective, préventive et évolutive ;
- Engagements en matière de disponibilité et de performance de la plateforme.

E. Formation, transfert de compétences et accompagnement

- Stratégie de formation des administrateurs et utilisateurs ;
- Programme de renforcement des capacités ;
- Dispositif de transfert de compétences à la DGI ;
- Méthodologie d'élaboration des guides et manuels ;
- Dispositif d'assistance au démarrage.

F. Plan de travail et calendrier d'exécution

- Planification détaillée des activités ;
- Chronogramme de réalisation ;

G. Organisation de l'équipe et mobilisation des expertises

- Composition de l'équipe proposée ;
- Répartition des responsabilités ;
- Répartition des tâches par phase et par expert ;

H. Mécanisme de coordination et de suivi-évaluation globale de l'action avec Enabel et la DGI

6 DOSSIER DE SELECTION

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

1. CHIFFRE D'AFFAIRES MINIMAL

- 1.1. Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices clos (**2025, 2024 et 2023**) un chiffre d'affaires moyen annuel de **60 000 euros**.
Joindre : attestation de chiffres d'affaires certifié par les services des impôts ou les services habilités selon la législation du pays d'origine du soumissionnaire.

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

2. REFERENCES DE MARCHES SIMILAIRES EXECUTES

Avoir réaliser au cours des quatre (04) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres, au moins un (01) marché similaire d'un montant minimum de 40 000 Euros. *On attend par marché similaire le développement de plateformes institutionnelles ; e-gouvernement ; des systèmes de labellisation ou de certification ; des plateformes interopérables et sécurisées.*

3. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire doit fournir une indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

7 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A REMETTRE

- (a) Identification du soumissionnaire (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 1 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (b) La liste des sous-traitants (voir la clause 2 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (c) Formulaire d'offre initiale – Prix (la clause 3 du chapitre 8 Formulaires) ;
- (d) La déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) (voir la clause 4 du chapitre 8 Formulaires) avec en annexes :
 - **un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant légal (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
 - **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.
- (e) Tous les documents demandés dans la 6 Dossier de sélection (voir la clause 13 du chapitre 3 Procédure) ;
- (f) Tous les documents demandés à la clause 15 du chapitre 3 Procédure (critères d'attribution) ;
- (g) Lorsqu'un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants) en ce qui concerne les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles (voir la clause 13 du chapitre 3 Procédure et 6 Dossier de sélection), il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet ;
- (h) Un détail des prix offerts, listant pour chaque poste les différents éléments inclus dedans ainsi que le taux de TVA applicable ;
- (i) Les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) (pour chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement) ;
- (j) Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, la convention d'association signée par chaque participant, indiquant clairement le ou la représentant-e de l'association.

8 FORMULAIRES

1. FICHE D'IDENTIFICATION



Fiche d'identification personne physique

Cette fiche doit être complétée, signée et être accompagnée d'une photocopie lisible du document d'identité

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

I. DONNEES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
PRENOM(S) <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
DATE DE NAISSANCE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
LIEU DE NAISSANCE <i>(ville, village)</i>	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITE <i>(carte d'identité, passeport, permis de conduire, autre)</i>	
PAYS EMETTEUR	
NUMERO DU DOCUMENT D'IDENTITE	
ADRESSE (permanente) <i>Rue+ boîte postale Code postal Ville, Région/Province Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
II. DONNEES COMMERCIALES	
VEUILLEZ PRECISER VOTRE STATUT :	☐ Indépendant dûment enregistré ☐ Indépendant non enregistré (sans formalisation officielle) ☐ Autre (préciser) :
NUMERO D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
NUMERO DE TVA (si applicable)	
LIEU D'ENREGISTREMENT (si applicable)	
PAYS	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE

Fiche d'identification personne morale



Il est obligatoire de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (Statuts, registre(s) de commerce, extrait de la publication au journal officiel ou encore immatriculation à la TVA justifiant les données indiquées)

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
NOM COMMERCIAL <i>(si différent du nom officiel)</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION <i>(biffer la mention inutile)</i>	- A BUT DE LUCRE - SANS BUT DE LUCRE - ONG
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale</i> <i>Code postal</i> <i>Ville, Région/Province</i> <i>Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

Fiche d'identification acteur public - entité publique



Il convient de fournir cette fiche complétée, signée et accompagnée d'une copie des documents officiels (résolution, loi, registre(s) de commerce, journal officiel, immatriculation à la tva...) justifiant les données indiquées.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS

NOM OFFICIEL <i>comme indiqué sur le document officiel</i>	
ABREVIATION <i>(si applicable)</i>	
FORME JURIDIQUE	
NUMERO DE REGISTRE PRINCIPAL	
NUMERO DE REGISTRE SECONDAIRE <i>(si applicable)</i>	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT <i>Ville</i> <i>Pays</i>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	
NUMERO DE TVA	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL <i>Rue+ boîte postale</i> <i>Code postal</i> <i>Ville, Région/Province</i> <i>Pays</i>	
NUMERO DE TELEPHONE	
E-MAIL	
DATE <i>(JJ/MM/AAAA)</i>	SIGNATURE DU REPRESENTANT AUTORISE

2. LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Je (nous) déclare (déclarons) que la part du marché public devant faire l'objet d'une sous-traitance est celle indiquée ci-dessous.

Liste des sous-traitants dont il est prévu de faire appel pour l'exécution du marché				
Nom et forme juridique	Adresse / Siège social	Objet de la mission	LOT concerné (le cas échéant)	Autre entité au sens du paragraphe 1 ^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017 (OUI/NON) *

* Conformément à l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités (notamment des sous-traitants ou des filiales indépendantes) en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière et les critères relatifs aux capacités techniques et professionnelles, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.

- 2.1. Tout changement de sous-traitant par rapport à ceux indiqués dans l'offre soumise devra être soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur avant toute intervention dans l'exécution du marché, notamment afin de vérifier que ce dernier dispose des capacités requises et ne fait l'objet d'aucun motif d'exclusion (art. 73 – l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ; art. 12-13 – arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics).

3. FORMULAIRE D'OFFRE - PRIX

Les prix 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.

Formulaire d'offre-Prix					
N°	Livrable	Unité	Quantité	Prix unitaire hors HTVA (GNF)	Total
L1	Rapport de cadrage fonctionnel et technique	Forfait	1		
L2	Dossier d'architecture technique, sécurité et interopérabilité	Forfait	1		
L3	MVP (Version minimale viable) du portail	Forfait	1		
L4	Version finale du Portail national de l'Innovation entièrement développée, testée, sécurisée, validée par la DGI et mise en production	Forfait	1		
L5	Guides utilisateurs et documentation opérationnelle	Forfait	1		
L6	Documentation technique et remise des codes sources	Forfait	1		
L7	Formation et transfert de compétences (Sessions, Modules et rapport)	Forfait	1		
L8	Rapport de déploiement et mise en production	Forfait	1		
L9	Rapport final de mission et procès-verbal de recette définitive	Forfait	1		
Total					

Fait à :

Date :

Par (Nom de l'entité) :

Représenté par (nom complet) :

Signature du représentant autorisé :

4. DECLARATION SUR L'HONNEUR – MOTIFS D'EXCLUSION

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal(e)/légaux du soumissionnaire /bénéficiaire/partenaire/cocontractant cité ci-dessous, ci-après dénommé la “contrepartie”, déclare que/ déclarons que *:

**Veuillez cocher les cases correspondantes pour confirmer chaque situation*

☐ **la contrepartie ou l'un de ses dirigeants n'a fait l'objet d'aucune condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :**

- a. participation à une organisation criminelle ;
- b. corruption;
- c. fraude;
- d. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- e. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- f. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- g. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
- h. la création de sociétés offshore.

☐ **la contrepartie satisfait à ses obligations relatives au paiement d'impôts, de taxes et de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf si elle peut démontrer qu'elle détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement envers des tiers, pour un montant au moins égal à celui pour lequel elle est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales.**

☐ **la contrepartie n'est pas 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 ;**

la contrepartie n'a commis aucune faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité. Sont notamment considérées comme une faute professionnelle grave :

- a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ;
- b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption ;
- 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. 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 ;
- f. 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.

En matière de conflit d'intérêts :

Veillez cocher la situation applicable

- ☐ la contrepartie ou un de ses dirigeants ne se trouve dans aucune situation actuelle ou potentielle de conflit d'intérêts et n'entretient de relation d'affaires ou familiale, réelle ou potentielle, et ne paraît pas raisonnablement comme telle, avec un membre du conseil d'administration d'Enabel ou d'un membre de son personnel, ou toute autre personne qui a été ou pourrait raisonnablement être directement ou indirectement impliquée dans (i) la préparation du dossier d'appel d'offres, d'appel à proposition ou de tout autre contrat, (ii) la procédure de sélection, ou (iii) l'exécution du marché, du subside ou du contrat.

ou

- ☐ la contrepartie informe Enabel de tout conflit d'intérêts réels, potentiels ou raisonnablement perçus, susceptible d'affecter, ou pouvant raisonnablement être perçu comme susceptible d'affecter, l'impartialité dans le cadre de la procédure de passation de marché, d'octroi d'un subside ou de tout autre contrat, y compris la procédure de sélection et l'exécution de ceux-ci..

➔ *Une description détaillée de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou raisonnablement perçu, incluant leur nature et les personnes impliquées, sera annexée à la présente déclaration.*

- ☐ **la contrepartie ne s'est rendue coupable d'aucune défaillance importante ou persistante constatée 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.**
- ☐ **la contrepartie atteste qu'aucune mesure restrictive n'a été prise à l'encontre de la contrepartie 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.**
- ☐ **la contrepartie ne figure pas sur une liste des sanctions financières de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne ou la Belgique.**

Je m'engage/ Nous nous engageons à communiquer sans délai à Enabel tout changement de situation au regard des points qui précèdent, y compris en cas de toute mesure de sanction ou d'embargo adoptée par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la Belgique intervenu suite à notre signature de la présente Déclaration.

Fait à		Date :	
Nom de l'entité		Nom du Représentant	
Signature du représentant autorisé			

Annexes

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.

- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

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

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

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

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect de 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.
- 5.3. 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 obligations de la présente Convention.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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).
- 5.6. 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.
- 5.7. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

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

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

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

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD².
- 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.

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.

- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s) subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

Article 8 : Droits des personnes concernées

- 8.1. Dans la mesure du possible, en tenant compte de la nature du traitement et au moyen de mesures techniques et organisationnelles appropriées, l'adjudicataire s'engage à aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées conformément au Chapitre III du Règlement.
- 8.2. En ce qui concerne toute demande des personnes concernées en lien avec leurs droits concernant le traitement des données à caractère personnel les concernant par l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s), les conditions suivantes s'appliquent :
- L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande formulée par une Personne concernée relative aux données à caractère personnel que l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) traite(nt) pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
 - L'adjudicataire se conformera promptement et exigera de son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) qu'il(s) se conforme(nt) promptement à toute demande du pouvoir adjudicateur afin que ce dernier se conforme à une demande faite par la Personne concernée qui souhaite exercer un de ses droits ;
 - L'adjudicataire veillera à ce que lui-même et son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) disposent des capacités techniques et organisationnelles nécessaires pour bloquer l'accès aux données à caractère personnel et pour détruire physiquement les données sans possibilité de récupération si et quand une telle demande est faite par le pouvoir adjudicateur. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire conserve la possibilité d'examiner si la demande du pouvoir adjudicateur ne constitue pas une violation du Règlement.
- 8.3. L'adjudicataire doit, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, fournir toute l'assistance nécessaire et fournir toutes les informations nécessaires pour que le pouvoir adjudicateur puisse défendre ses intérêts dans toute procédure - judiciaire, arbitrale ou autre - engagée contre le pouvoir adjudicateur ou son personnel pour toute violation des droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

Article 9 : Mesures de sécurité

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

Article 10 : Audit

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

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

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

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

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

Article 16 : Responsabilité

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

Article 17 : Fin du contrat

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

Article 18 : Médiation et compétence

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

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom et prénom
Fonction

Nom et prénom
Fonction

Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire³

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

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

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

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

- ☐ (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- ☐ Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : ⁴	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

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

Annexe 2 : Sécurité du traitement⁵

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.⁶

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]