



CAHIER

DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

MARCHÉ DE
SERVICE DE COORDINATION DU PROJET
DE CRÉATION DE LA RÉSERVE
RÉGIONALE DE SÉCURITÉ ALIMENTAIRE
(RRSA) EN AFRIQUE DE L'OUEST
DOSSIER 2015/CTR/0900760
PROCÉDURE
OUVERTE



Rédigé conformément au décret royal législatif 3/2011 du 14 novembre 2011 portant approbation du texte refondu de la loi relative aux marchés publics, au décret royal 817/2009 du 8 mai 2009 portant application partielle de la loi 30/2007 et, pour les dispositions non abrogées par les textes susmentionnés, au règlement général d'application de la loi sur les marchés de l'administration publique approuvé par le décret royal 1098/2001 du 12 octobre 2001.

CCAP MARCHÉ DE SERVICES PROCÉDURE OUVERTE

PROFIL D'ACHETEUR (« PERFIL DE CONTRATANTE »)

En vue de garantir la transparence et l'accès public aux informations relatives à l'activité de passation de marchés de l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement, au sens de l'article 53.1 du décret royal législatif 3/2011 du 14 novembre 2011 portant approbation du texte refondu de la loi relative aux marchés publics (ci-après « TRLCSP », sigle espagnol), toute personne intéressée peut consulter le profil d'acheteur (« Perfil de contratante ») sur le portail de l'AECID

www.aecid.es, ainsi que sur la plate-forme des achats de l'État (« Plataforma de Contratación del Estado »), tel que prévu à l'article 334 du TRLCSP.



0. NUMÉRO DE DOSSIER

2015/CTR/0900760

1. OBJET ET CONTEXTE DU MARCHÉ

1.1. OBJET DU MARCHÉ

1.1.1. Description des besoins de l'Administration à satisfaire

1.1.1.a) Description des besoins

Le projet de soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) est une intervention d'un montant de 56 millions d'euros, financée par l'Union européenne et destinée à garantir la sécurité alimentaire dans les pays de la CEDEAO. Ce projet vise à soutenir la réserve régionale alimentaire par : i) la constitution de la réserve physique (achat de céréales) ; ii) l'amélioration des systèmes d'information sur les récoltes et les marchés ; iii) la mise en place de mécanismes de gestion de la réserve et de processus de prise de décisions quant à son utilisation (tâche confiée à l'ARAA, Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation nouvellement créée, dont le siège est à Lomé).

Le projet sera conduit par les trois institutions suivantes dans le cadre d'une coopération déléguée : i) l'Agence française de développement (AFD), qui disposera d'un budget de plus de 28 millions d'euros pour exécuter la partie la plus opérationnelle du projet en achetant les céréales nécessaires à la constitution de la réserve ; ii) le Comité permanent inter-États de lutte contre la sécheresse dans le Sahel (CILSS) et son centre régional AGRHYMET, dotés d'un budget de 18 millions d'euros pour la collecte d'informations et de données ; et, pour la partie espagnole, iii) l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement (AECID), à laquelle seront confiés le renforcement institutionnel de l'ARAA et la gestion de la réserve, avec un budget de 4,8 millions d'euros.

Il est prévu de recruter un service de coordination qui aura pour rôle d'accompagner l'ARAA en tant qu'organe d'exécution du projet, dans les domaines de la planification, de la coordination, des relations inter-institutionnelles, du suivi de la mise en œuvre du projet et de l'information relative à son état d'avancement. À cette fin, l'AECID lance le présent appel d'offres.

1.1.1.b) Objet

Le marché a pour objet la coordination du projet de l'UE. Les activités à mettre en œuvre s'inscrivent dans le cadre d'action établi dans la convention souscrite entre l'Union européenne et la CEDEAO le 13 juin 2014 pour le lancement du projet « Soutien aux réserves alimentaires en Afrique de l'Ouest » (ROC/FED/24-947 CEDEAO-UE).

Les activités que le service de coordination du projet devra donc mettre en œuvre sont celles prévues dans la Convention de délégation souscrite par l'UE et l'AECID le 25 juillet 2014, qui fixe les missions confiées à l'AECID en tant qu'organisme délégué, établit les normes d'exécution correspondantes et définit les relations entre l'organisme délégué et la Commission. Ces activités sont également régies par la Convention de



délégation souscrite par l'UE et l'AFD le 30 juillet 2014 et par la Convention de coopération souscrite par l'UE et le CILSS le 12 décembre 2014, qui prévoient les activités et les outils de gestion pour l'exécution des fonds octroyés par l'UE.

Le cahier des clauses techniques détaille la prestation et définit ses caractéristiques ainsi que ses modalités d'exécution.

1.1.2. Nomenclature

CPV 2008 79421000

1.1.3. Durée du marché

La durée du marché est de quatre ans, à compter de la signature de celui-ci. Cette durée peut être prolongée par accord mutuel et de manière expresse, avant la finalisation du marché. La prolongation ne peut être supérieure à deux ans.

1.1.4. Allotissement

Le marché ne comprend qu'un seul lot.

1.1.5. Lieu de prestation

La prestation objet du marché est réalisée de préférence au siège de l'entité régionale responsable de l'exécution du projet à Lomé. Toutefois, et puisqu'il s'agit d'une intervention à caractère régional, des déplacements pour des raisons de service sont à prévoir dans l'espace géographique de la CEDEAO. Ces déplacements seront effectués selon une planification établie en coordination avec le directeur de l'ARAA et les autres opérateurs du projet.

1.1.6. Pouvoir adjudicateur

En application des dispositions de l'article 14.5 des statuts de l'AECID approuvés par le décret royal 1403/2007 du 26 octobre 2007, le pouvoir adjudicateur est le directeur de l'AECID, agissant dans le cadre des compétences qui lui sont conférées par la décision du Conseil exécutif de l'AECID du 12 avril 2011 (Journal officiel espagnol du 07/06/11) étant donné qu'il s'agit d'un engagement pluriannuel. Son adresse postale est la suivante : Avenida de los Reyes Católicos, nº 4 28040 MADRID, l'adresse électronique figurant sur le site web www.aecid.es.

1.2. RÉGIME FINANCIER ET BUDGÉTAIRE

1.2.1. Estimation initiale du marché

306 440 euros, hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché.

Ce montant est ventilé comme suit :

- Gestion et suivi des tâches techniques requises par le projet « Soutien à la RRSA de la CEDEAO » (clause 1.2. du CCT : définition des activités, hors déplacements dans l'espace géographique de la CEDEAO) : 284 748 euros, hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché.
- Déplacements et séjour dans l'espace géographique de la CEDEAO (cinq déplacements maximum pour chacune des années civiles pendant lesquelles le marché

est exécuté, soit 2016, 2017, 2018, 2019) : 21 692 euros, hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché.



Ce chiffre représente le montant maximum estimé au-delà duquel toute offre de montant supérieur sera exclue.

Ce montant inclut tout type de frais ou d'impôts, à l'exception de la TVA, applicables ou à verser en raison de la passation ou de l'exécution du marché, au taux d'imposition général en vigueur au moment de la mise en concurrence. Si, pour une raison quelconque, une exonération d'impôts ou une diminution des taux d'imposition est appliquée, l'estimation initiale sera minorée du montant correspondant, et le prix à verser à l'entreprise adjudicataire sera proportionnellement ajusté. Celui-ci sera également révisé si, pendant l'exécution du marché, le taux d'imposition applicable est modifié.

La TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché que l'Administration doit supporter, soit 18% au moment de la mise en concurrence, s'élève à 55 159 euros.

Aux fins prévues à l'article 88 du TRLCSP, la valeur estimée du marché est de 459 660 €.

1.2.2.- Ventilation par année des dépenses afférentes au marché

Exercice	Total avec TVA en vigueur dans le pays d'exécution
2015	45 200 euros
2016	90 400 euros
2017	90 400 euros
2018	90 400 euros
2019	45 200 euros
TOTAL	361 600 euros

La réduction de prix offerte par l'adjudicataire est répercutée de façon proportionnelle sur tous les exercices couverts par l'exécution du marché.

1.2.3. Poste budgétaire

Le poste budgétaire 12.401. 04.143.A 496.18 auquel ces dépenses sont imputées dispose du crédit suffisant pour satisfaire aux obligations découlant de l'exécution du marché jusqu'à son expiration.

1.2.4. Exercice auquel la prestation objet du marché est imputable

Exercice en cours

1.3. PROCÉDURE

Ordinaire

1.4. NATURE DU MARCHÉ ET DROIT APPLICABLE

Le marché est un contrat administratif. Il est régi par le présent cahier des clauses administratives particulières, par le cahier des clauses techniques, par le décret



royal législatif 3/2011 du 14 novembre 2007 portant approbation du texte révisé de la loi relative aux marchés publics, par le décret royal 817/2009 du 8 mai 2009 portant application partielle de ladite loi, et, pour les dispositions non abrogées par les textes susmentionnés, par le décret royal 1098/2011 du 12 octobre 2011 portant approbation du règlement général d'application de la loi sur les marchés publics (ci-après « RGLCAP », sigle espagnol), tel que prévu aux articles 19.2 et 305.1 du TRLCSP.

Les litiges éventuels sont réglés par le pouvoir adjudicateur dont les décisions mettent fin à la voie administrative, lesdites décisions pouvant faire l'objet d'un recours contentieux administratif, ce qui n'empêche pas, le cas échéant, d'introduire le recours spécial en matière de passation de marchés visé aux articles 40 et suivants du TRLCSP, ou tout autre recours régi par la loi 30/1992 du 26 novembre 1992 sur le régime juridique des administrations publiques et la procédure administrative commune.

Les marchés conclus par l'AECID sont soumis au cadre juridique applicable aux marchés publics, qui établit les principes de liberté d'accès aux appels d'offres, de publicité et de transparence des procédures, et de non-discrimination et d'égalité de traitement entre les candidats.

2. CRITÈRES À REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES

2.1. CRITÈRES GÉNÉRAUX

2.1.1. Forme juridique

Les offres peuvent être présentées par des personnes physiques ou morales, espagnoles ou étrangères, à titre individuel ou en qualité d'union ou groupement momentané, dotées de la pleine capacité juridique et n'étant pas placées sous l'effet d'une interdiction de soumissionner telle que prévue à l'article 60 du TRLCSP. Lesdites personnes physiques ou morales doivent dûment justifier que leur finalité ou activité est directement liée à l'objet du marché en vertu de leurs statuts ou actes constitutifs, et disposer des ressources humaines et matérielles suffisantes pour garantir l'exécution du marché.

Les soumissionnaires doivent également disposer de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle, qui, le cas échéant, peut être exigée pour la réalisation de l'activité ou prestation faisant l'objet du marché.

L'examen des pièces administratives requises permettra de s'assurer que ces critères sont satisfaits, l'Administration se réservant le droit de procéder à cette vérification à tout autre moment, avant ou après l'adjudication du marché.

2.1.2. Personnalité et capacité juridiques du prestataire

Tout candidat ou soumissionnaire doit fournir la preuve de sa personnalité et capacité juridiques. Dans le cas des personnes morales, celles-ci doivent justifier que leur objet social comprend l'exécution de toutes les activités constituant l'objet du marché pour lequel elles soumissionnent. L'inscription des statuts de la société au registre du commerce ou à tout autre registre officiel en fonction du type d'entité doit donc être présentée.

2.1.3. Capacité économique et financière, capacité technique ou professionnelle



Pour être admis à soumissionner, les intéressés doivent préalablement fournir les preuves de leur capacité juridique, ainsi que de la capacité économique et financière et de la capacité professionnelle ou technique nécessaires à l'exécution du marché, en présentant les documents demandés à la clause 6.1 du présent CCAP.

2.1.4. Interdiction de soumissionner

Les candidats ou soumissionnaires ne doivent pas être placés sous l'effet d'une interdiction de soumissionner telle que prévue à l'article 60 du TRLCSP à la date de clôture du délai de présentation des demandes de participation, ni lors de l'adjudication définitive du marché.

Pour fournir la preuve qu'il ne se trouve pas dans cette situation, le candidat ou soumissionnaire est tenu de joindre au dossier une déclaration sur l'honneur (annexe II du présent CCAP) dans laquelle lui-même, son représentant ou, le cas échéant, son fondé de pouvoir, atteste qu'il ne tombe pas sous le coup d'une telle interdiction.

2.2. GARANTIE DE SOUMISSION

2.2.1. Constitution de la garantie de soumission

La constitution d'une garantie de soumission n'est pas exigée pour répondre au présent appel d'offres.

3. PROCÉDURE D'AJUDICATION, CRITÈRES DE CAPACITÉ ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

3.1. PROCÉDURE D'ADJUDICATION

L'attribution du marché fait l'objet d'une procédure ouverte, conformément aux dispositions des articles 138.2, et 157 à 161 du TRLCSP.

3.2. CRITÈRES DE CAPACITÉ

3.2.2. Capacité

Les critères de capacité auxquels doivent satisfaire les prestataires sont énumérés ci-dessous.

3.2.2. Capacité économique et financière

- **Personnes morales :**

L'entreprise doit avoir réalisé au cours du dernier exercice un chiffre d'affaires global égal ou supérieur à une tranche annuelle du marché tel que prévu dans l'estimation initiale (76 610 euros, hors taxe assimilée à la TVA en vigueur au Togo). Elle en fournit la preuve en produisant une déclaration de son chiffre d'affaires global du dernier exercice.

- **Personnes physiques :**

Les personnes physiques doivent être couvertes par une assurance indemnisation ou une assurance pour risques professionnels pour un montant égal à une tranche annuelle (76 610 euros, hors taxe assimilée à la TVA en vigueur au Togo). Elles en fournissent la preuve en présentant une copie de la police d'assurances ou un certificat de la compagnie d'assurances. L'assurance peut être souscrite après l'attribution du marché et avant la signature de celui-ci.



3.2.3. Capacité technique et professionnelle

Le personnel responsable de l'exécution du marché doit réunir les conditions suivantes :

- **Expérience d'au moins 3 ans dans les domaines pertinents pour le projet** (sécurité alimentaire, réserves, dispositifs de prévention et de gestion de crises alimentaires, commerce de denrées alimentaires, intégration régionale, etc.). La preuve que des services ont été fournis ou des travaux réalisés est apportée par la présentation de certificats délivrés ou visés par l'organe compétent, lorsque le destinataire desdits services ou travaux est une entité du secteur public ou, lorsque ledit destinataire est une entité privée, par la présentation d'un certificat délivré par celle-ci ou, en l'absence de certificat, par une déclaration de l'employeur.
- **Diplômes académiques et professionnels du personnel responsable de l'exécution du marché.** Diplômes de l'enseignement supérieur dans l'une des branches suivantes : administration, finances, agro-économie et/ou socio-économie. Les diplômes du personnel responsable de l'exécution du marché doivent être présentés.
- **Connaissances linguistiques.** Maîtrise, à l'oral et à l'écrit, de l'anglais et du français, démontrée par des certificats internationalement reconnus. En l'absence de tels certificats, et uniquement dans ce cas, la compétence linguistique sera démontrée au moyen d'une déclaration signée certifiant qu'il s'agit de la langue dans laquelle le soumissionnaire a été scolarisé, ou qu'il en possède une excellente compétence communicative, et qu'il l'utilise avec aisance, efficacité et précision en toutes circonstances, dans les domaines public et professionnel.

3.3. ÉVALUATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché en fonction des critères objectifs qui sont définis et pondérés dans ce paragraphe. Ces critères interviennent dans la phase d'évaluation des offres présentées.

Les intéressés doivent justifier chacun des éléments de leur offre au regard des différents critères en produisant les références demandées dans chaque cas, afin qu'une note leur soit attribuée.

ÉVALUATION DES CRITÈRES D'ATTRIBUTION

La note totale maximale est de 100 points. La note attribuée à chacune des offres est calculée sur la base des critères objectifs énumérés ci-dessous et du nombre de points attribué à chaque critère :

3.3.1. Prix (50 points maximum)

Le critère de proportionnalité est exclusivement appliqué par rapport à l'offre la plus économique, qui obtient la note maximale, les autres offres étant notées proportionnellement.

$$P = 50 \times \text{prix offre la plus économique} / \text{prix offre}$$

La réduction de prix offerte par l'adjudicataire est répercutée exclusivement sur les activités de gestion et/ou de coordination et de façon proportionnelle sur tous les exercices couverts par l'exécution du marché. La réduction de prix offerte par l'adjudicataire n'est pas répercutée sur la rubrique « déplacements et séjour » et il est considéré que le montant maximal indiqué est réparti de façon proportionnelle sur tous les exercices prévus par le marché.



3.3.2. Autres critères d'évaluation dont l'appréciation relève d'un jugement de valeur : qualité technique de l'offre (50 points maximum)

Concernant ce critère, l'évaluation porte notamment sur les points suivants :

- État des lieux et rapport descriptif de l'objet du marché : évaluation de la solidité des points de départ et de la cohérence avec la méthodologie proposée, avec pour document de référence la formulation et le cadre logique du projet « Soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire de la Communauté économique des États d'Afrique de l'Ouest » (15 points maximum).
- Méthodologie proposée pour le déroulement des travaux : évaluation de la faisabilité et de la validité des choix techniques (20 points maximum).
- Planification et contrôle : évaluation du calendrier de réalisation des activités et des actions/mesures correctrices en cas de déviation ou d'imprévus (15 points maximum).

3.4. Attribution du marché en cas d'ex æquo

Si deux offres ou plus obtiennent la même note, le marché sera attribué à l'entreprise employant le plus grand nombre de personnes handicapées, à condition que ce nombre ne représente pas moins de 2 % du personnel, et que l'enveloppe n°1 de l'offre contienne une déclaration sur l'honneur indiquant le nombre d'employés handicapés sous contrat à durée indéterminée, ce nombre ne devant pas représenter moins de 2% des effectifs de l'entreprise, ainsi que le pourcentage que ceux-ci représentent sur l'ensemble du personnel.

Si l'égalité persiste, le marché sera attribué à l'entreprise qui, au moment de justifier de sa capacité technique, comptera un plus grand nombre de femmes dans ses instances dirigeantes (loi organique 3/2007 du 22 mars 2007 pour l'égalité effective entre les femmes et les hommes) et qui aura déposé dans l'enveloppe n°1 une déclaration sur l'honneur indiquant ce nombre.

Si après l'application de ce critère il reste encore des ex æquo, l'attribution du marché se fera par tirage au sort.

3.5. Offres anormalement basses ou excessives

En vertu de l'article 152.2 du TRLCSP, les critères permettant de juger, s'il y a lieu, qu'une offre n'est pas viable car anormalement basse ou excessive, sont les suivants :

3.5.1. Proposition financière anormalement basse

L'offre proposant une réduction de prix supérieure à la moyenne + 20 points est considérée anormalement basse ou excessive.

Si, conformément au coefficient ci-dessus, une proposition anormalement basse ou excessive est identifiée, le soumissionnaire l'ayant présentée sera entendu dans un délai de dix jours ouvrables à compter du moment où cette appréciation lui aura été notifiée, afin qu'il puisse justifier son offre et en préciser les conditions.

Si, en application de l'article 152.4 du TRLCSP, après examen des rapports techniques ou juridiques qu'il estime nécessaires pour évaluer ladite proposition financière, le pouvoir adjudicateur considère que celle-ci n'est pas viable parce qu'elle contient des valeurs anormalement basses ou excessives, il attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse économiquement la suivant



dans le classement et lui paraissant viable. Il procédera comme indiqué ci-dessus si cette offre est également considérée au départ anormalement basse ou excessive.

4. AVIS D'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'article 142 du TRLCSP, l'avis d'appel d'offres ouvert est publié au Journal officiel de l'État espagnol, selon le modèle B figurant à l'annexe II du décret royal 817/2009 du 8 mai 2009 et au Journal officiel de l'Union européenne, selon le modèle figurant à l'annexe III du même décret royal, ainsi que sur le profil d'acheteur (« Profil de contratante ») du pouvoir adjudicateur.

5. INFORMATION À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Les cahiers des charges et, le cas échéant, les documents complémentaires, sont disponibles sur le profil d'acheteur (« Profil de contratante ») de l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement.

La date limite pour la réception de demandes de renseignements supplémentaires sur les cahiers des charges et les documents complémentaires est fixée dans l'avis d'appel d'offres.

6. PRÉSENTATION DE L'OFFRE ET PIÈCES À FOURNIR

La présentation d'une offre implique l'acceptation inconditionnelle de la part du prestataire du contenu de la totalité des clauses du présent CCAP (article 145. 1 et 2 du TRLCSP).

Chaque soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre, sans préjudice des dispositions des articles 147 et 148 du TRLCSP. Il ne peut pas non plus soumissionner au sein d'un groupement temporaire s'il l'a fait à titre individuel ou soumissionner au sein de plusieurs groupements temporaires. Le manquement à ces règles entraîne la non-admission de toutes les offres qu'il a présentées.

L'offre doit faire figurer séparément le montant de la taxe sur la valeur ajoutée à répercuter (art. 145.5 du TRLCSP).

Les offres sont présentées sous la forme définie à l'article 80 du RGLCAP. Elles ont un caractère confidentiel et les moyens nécessaires doivent être mis en œuvre pour garantir cette confidentialité jusqu'à l'adjudication en séance publique.

Les intéressés doivent présenter leurs offres sous trois enveloppes cachetées adressées au service des marchés publics de l'AECID, en indiquant sur chaque enveloppe l'appel d'offres auquel ils soumissionnent et en faisant figurer les renseignements suivants :

- Numéro de dossier : 2015/CTR/0900760.
- Signature du soumissionnaire ou de son représentant.
- Prénom(s) et nom(s) ou raison sociale du prestataire, numéros de téléphone et de fax, et adresse e-mail indiqués par le soumissionnaire pour faciliter les échanges avec le pouvoir adjudicateur.
- Par ailleurs, chaque enveloppe doit contenir une liste numérotée de son contenu sur une feuille séparée.

- Les soumissionnaires doivent s'abstenir d'utiliser l'image institutionnelle de l'AECID dans les documents qu'ils préparent pour leur offre.



ENVELOPPE N°1. Documents attestant de la capacité juridique et de la capacité économique et technique : personnalité et capacités juridiques, procuration et capacité économique, financière et technique et professionnelle

L'enveloppe n°1 doit contenir les pièces suivantes :

1. Pièces justificatives de l'identité de la personne physique ou morale et de la capacité économique, financière et technique ou professionnelle du soumissionnaire.

Lorsque les documents justificatifs attestant du respect des conditions préalables prévus à l'article 146.4 du TRLCSP, tel que rédigé dans la loi 14/2013 du 27 septembre 2013 sur l'accompagnement des entrepreneurs et leur internationalisation, ne peuvent être présentés, ils seront remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment remplie répondant au modèle figurant à l'annexe II du présent CCAP.

2. S'il y a lieu, personne de contact et adresse e-mail auxquelles adresser les notifications

ENVELOPPE N°2. Documents relatifs aux critères d'évaluation dont l'appréciation relève d'un jugement de valeur

1. Proposition technique comprenant les documents nécessaires à l'appréciation des critères ne relevant pas d'une formule mathématique

Cette enveloppe contient tous les documents importants pour l'évaluation des aspects techniques exigés par la prestation du service, tels qu'indiqués à la clause 3.3.2 du présent cahier des clauses administratives particulières. Les intéressés peuvent présenter les documents qu'ils jugent appropriés afin de démontrer que leur offre répond aux exigences indiquées dans les cahiers des charges et dans quelle mesure ils satisfont aux critères d'évaluation dont l'appréciation relève d'un jugement de valeur.

La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou son représentant.

ENVELOPPE N°3. Documents relatifs aux critères d'évaluation économiques et aux critères techniques quantifiables au moyen de formules mathématiques

1. Proposition financière

La proposition financière, dûment signée, doit respecter le modèle joint à l'annexe I du présent CCAP.

7. LIEU ET DÉLAI DE PRÉSENTATION DES OFFRES

7.1. LIEU DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'offre peut être déposée au Registre général de l'AECID, contre remise d'un récépissé.

Sauf indication contraire dans l'avis d'appel d'offres, l'offre peut également être envoyée par courrier ordinaire. Dans ce cas, le cachet de la poste faisant foi, le soumissionnaire doit communiquer le jour même au service des marchés publics de l'AECID qu'il a procédé à cet envoi en adressant un courriel à l'adresse



contratacion@aecid.es. Ce courrier sera valide s'il existe des preuves de sa transmission et de sa réception, des dates correspondantes, de son contenu et de l'identification sûre de l'expéditeur et du destinataire.

Les offres reçues plus de dix jours après la date indiquée ne seront en aucun cas admises.

7.2. DÉLAI DE PRÉSENTATION DES OFFRES

Le délai de présentation des offres est fixé dans l'avis d'appel d'offres.

8. DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

Le délai pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de deux mois à compter de la date limite de présentation des offres.

9. CLASSEMENT DES DOCUMENTS, OUVERTURE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1. COMPOSITION DU BUREAU D'APPEL D'OFFRES

Le Bureau d'appel d'offres est composé d'un président et de quatre membres, tous désignés par le pouvoir adjudicateur, ainsi que d'un secrétaire, qui doit être un fonctionnaire de l'organe adjudicateur. Parmi les membres doivent obligatoirement figurer un fonctionnaire chargé du conseil juridique auprès du pouvoir adjudicateur et un contrôleur financier ou, à défaut de l'un d'eux, de la personne qui assure les fonctions de conseil juridique ou de contrôle économique et budgétaire auprès du pouvoir adjudicateur.

9.2. CLASSEMENT DES DOCUMENTS

Au terme du délai de présentation des offres, le Bureau d'appel d'offres procède, conformément à l'article 81 du RGLCAP, à l'examen des documents et notifie aux intéressés les erreurs ou omissions à corriger en leur accordant un délai de trois jours ouvrables maximum pour lui faire parvenir les corrections ou les renseignements manquants.

Lorsque les offres auront été examinées et que les éventuelles erreurs ou omissions décelées dans les documents présentés auront été corrigées, le Bureau d'appel d'offres, procédera, conformément à l'article 82 du RGLCAP et à l'article 22 du décret royal 817/2009 du 8 mai 2009, à la détermination des prestataires remplissant les critères de capacité établis à l'article 3.2 du présent CCAP, et nommera expressément ceux qui sont admis à participer et ceux qui sont exclus en indiquant les motifs de l'exclusion.

9.3. OUVERTURE DES PROPOSITIONS PRÉSENTÉES

Le Bureau d'appel d'offres procède ensuite, dans un délai de sept jours maximum à compter de l'ouverture des documents administratifs, conformément à l'article 150 du TRLCSP, des articles 22 et suivants du décret royal 817/2009, du 8 mai 2009, et de l'article 83 du RGLCAP, à l'ouverture des propositions admises et à la communication, moyennant décision dûment fondée, des candidatures exclues en raison de l'existence



de l'une des circonstances visées à l'article 84 dudit RGLCAP, en séance publique au lieu et à la date figurant sur l'avis d'appel d'offres.

L'ouverture de l'enveloppe n°2, contenant les documents relatifs aux critères d'évaluation repose sur un jugement de valeur a lieu avant l'ouverture de l'enveloppe n° 3 (contenant les documents relatifs aux critères d'évaluation économiques et à ceux relevant des formules mathématiques), en séance publique séparée, au lieu et à l'heure indiqués sur le profil d'acheteur (« Perfil del Contratante »).

Le Bureau d'appel d'offres procède toujours à l'ouverture des enveloppes contenant la proposition financière et les critères d'évaluation relevant de formules mathématiques après l'ouverture et l'examen de l'évaluation des critères cités au précédent alinéa, en séance publique également, au lieu et à l'heure indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Lors de la séance d'ouverture des propositions financières, il est procédé à la lecture des propositions financières des soumissionnaires admis et à la communication par le Bureau d'appel d'offres des propositions rejetées, soit parce qu'elles ne sont pas cohérentes avec les cahiers des charges, soit parce qu'elles dépassent l'estimation initiale figurant dans l'appel d'offres ou parce qu'elles contiennent un défaut manifeste.

Après la lecture des propositions financières, celles-ci, ainsi que la documentation technique correspondante remise par les soumissionnaires, sont classées par ordre décroissant, en vue de déterminer l'offre la plus avantageuse économiquement (clause 3.3. du présent CCAP).

9.4. ABANDON OU DÉSISTEMENT

Pour des raisons d'intérêt public dûment justifiées, le pouvoir adjudicateur peut renoncer à un marché avant son adjudication. Celui-ci peut également se désister si une infraction, qui ne peut être corrigée, concernant les règles régissant la préparation ou d'attribution d'un marché est décelée.

9.5. DEMANDE DE DOCUMENTS

Le pouvoir adjudicateur demande au soumissionnaire ayant fait l'offre la plus avantageuse économiquement de présenter, dans un délai de dix jours ouvrables à compter du jour suivant la réception de la demande, les documents suivants :

9.5.1 Documents justificatifs de la capacité d'exercer

A) Si les entreprises sont inscrites au *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (Registre civil des soumissionnaires et des entreprises classées de l'État espagnol), elles peuvent présenter les documents suivants :

- justificatif d'inscription au *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado*, ou attestation communautaire de qualification ;
- déclaration sur l'honneur du soumissionnaire certifiant que les renseignements figurant sur le justificatif ou l'attestation n'ont pas subi de modification ;
- document attestant de la constitution d'une garantie de soumission, lorsque cette condition est exigée ;



- pour les prestataires étrangers, lorsque le marché doit être exécuté en Espagne, déclaration par laquelle le soumissionnaire reconnaît se soumettre à la juridiction des cours et tribunaux de tous ordres, et renoncer, le cas échéant, à la juridiction étrangère dont il pourrait relever.

B) Si les entreprises ne sont pas inscrites au *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado*, elles doivent présenter les documents suivants :

Pièces justificatives de l'identité de la personne physique ou morale :

Ces documents doivent être soit des originaux, soit des copies authentiques ou certifiées conformes.

9.5.1.1. Personne physique espagnole :

- 1.- DNI (document national d'identité) du prestataire individuel, ou tout autre document légal équivalent.
- 2.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.
- 4.- Procuration suffisante du signataire de l'offre, si celle-ci n'est pas présentée par le prestataire individuel.

9.5.1.2. Personne morale espagnole :

- 1.- Acte ou document constitutif, statuts ou acte de fondation, établissant les règles régissant l'activité de l'entreprise, dûment inscrits, le cas échéant, au registre public correspondant en fonction du type de personne morale.
- 2.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.
- 3.- Procuration suffisante du signataire de l'offre.

9.5.1.3. Personne physique d'autres pays de l'Union européenne ou de pays signataires de l'Accord sur l'Espace économique européen :

- 1.- Document équivalent au DNI ou passeport.
- 2.- Déclaration par laquelle le soumissionnaire s'engage à soumettre à la juridiction des cours et tribunaux espagnols, de tous ordres, tout différend découlant directement ou indirectement du marché, et à renoncer, le cas échéant, à recourir à toute juridiction étrangère dont il pourrait relever.
- 3.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.
- 4.- Procuration suffisante du signataire de l'offre, si celle-ci n'est pas présentée par le prestataire individuel.

9.5.1.4. Personne morale d'autres pays de l'Union européenne ou de pays signataires de l'Accord sur l'Espace économique européen :

- 1.- Acte ou document constitutif, statuts ou acte de fondation, établissant les règles régissant l'activité de l'entreprise, dûment inscrits, le cas échéant, au registre public correspondant en fonction du type de personne morale.



2.- Certificat attestant de l'inscription au registre correspondant dudit État, conformément à l'annexe I du décret royal 1098/2001 du 12 octobre 2001, ou déclaration sous serment ou attestation, rédigées dans les termes établis par la législation en vigueur.

3.- Déclaration par laquelle le soumissionnaire s'engage à soumettre à la juridiction des cours et tribunaux espagnols, de tous ordres, tout différend découlant directement ou indirectement du marché, et à renoncer, le cas échéant, à recourir à toute juridiction étrangère dont il pourrait relever.

4.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.

5.- Procuracion suffisante du signataire de l'offre.

9.5.1.5. Personne physique d'un autre pays, signataire de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce

1.- Document équivalent au DNI ou passeport.

2.- Déclaration par laquelle le soumissionnaire s'engage à soumettre à la juridiction des cours et tribunaux espagnols, de tous ordres, tout différend découlant directement ou indirectement du marché, et à renoncer, le cas échéant, à recourir à toute juridiction étrangère dont il pourrait relever.

3.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.

4.- Procuracion suffisante du signataire de l'offre, si celle-ci n'est pas présentée par le prestataire individuel.

9.5.1.6. Personne morale d'un autre pays, signataire de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce

1.- Acte ou document constitutif, statuts ou acte de fondation, établissant les règles régissant l'activité de l'entreprise, dûment inscrits, le cas échéant, au registre public correspondant en fonction du type de personne morale.

2.- Rapport de la mission diplomatique permanente de l'Espagne dans l'État concerné ou du poste consulaire compétent en fonction du lieu où est domiciliée l'entreprise.

4.- Déclaration par laquelle le soumissionnaire s'engage à soumettre à la juridiction des cours et tribunaux espagnols, de tous ordres, tout différend découlant directement ou indirectement du marché, et à renoncer, le cas échéant, à recourir à toute juridiction étrangère dont il pourrait relever.

5.- Attestation de la mission diplomatique permanente ou du secrétariat général du Commerce extérieur du ministère de l'Économie certifiant la qualité d'État signataire de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce.

6.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.

7.- Procuracion suffisante du signataire de l'offre.

9.5.1.7. Personne physique d'un pays ne figurant pas dans l'une des catégories précédentes :

1.- Document équivalent au DNI ou passeport.



2.- Déclaration par laquelle le soumissionnaire s'engage à soumettre à la juridiction des cours et tribunaux espagnols, de tous ordres, tout différend découlant directement ou indirectement du marché, et à renoncer, le cas échéant, à recourir à toute juridiction étrangère dont il pourrait relever (art. 146.1.e) du TRLCSP).

3.- Rapport de la mission diplomatique permanente espagnole attestant de l'existence de réciprocité de traitement, tel que prévu à l'article 55.1 du TRLCSP.

4.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.

5.- Procuration suffisante du signataire de l'offre, si celle-ci n'est pas présentée par le prestataire individuel.

9.5.1.8. Personne morale d'un pays ne figurant pas dans l'une des catégories précédentes :

1.- Acte ou document constitutif, statuts ou acte de fondation, établissant les règles régissant l'activité de l'entreprise, dûment inscrits, le cas échéant, au registre public correspondant en fonction du type de personne morale.

2.- Rapport de la mission diplomatique permanente de l'Espagne dans l'État concerné ou du poste consulaire compétent en fonction du lieu où est domiciliée l'entreprise (art. 72.3 du TRLCSP).

3.- Déclaration par laquelle le soumissionnaire s'engage à soumettre à la juridiction des cours et tribunaux espagnols, de tous ordres, tout différend découlant directement ou indirectement du marché, et à renoncer, le cas échéant, à recourir à toute juridiction étrangère dont il pourrait relever.

4.- Rapport de la mission diplomatique permanente espagnole attestant de l'existence de réciprocité de traitement, tel que prévu à l'article 55.1 du TRLCSP.

5.- DNI, document équivalent au DNI ou passeport du signataire de l'offre.

6.- Procuration suffisante du signataire de l'offre.

9.5.1.9. Groupement de prestataires

Les groupements de prestataires doivent présenter pour chacune des entreprises faisant partie du groupement, en plus des pièces exigibles à chacune d'elles selon les catégories ci-dessus, une déclaration signée par le représentant de chacune des entreprises, indiquant les noms et qualités des personnes les constituant, la participation de l'entreprise et l'engagement à créer un groupement momentané si le marché leur est attribué.

9.5.2. Pièces attestant de la capacité économique, financière et technique ou professionnelle de l'entreprise :

Les pièces à présenter sont les suivantes :

9.5.2.1. Capacité économique et financière :

- **Personnes morales :**

Déclaration signée du chiffre d'affaires global du dernier exercice.

- **Personnes :**

Assurance indemnisation ou assurance couvrant les risques professionnels pour un montant égal à une tranche annuelle (76 610 euros, hors taxe assimilée à la TVA en vigueur au Togo).



9.5.2.2. Capacité professionnelle et technique

- Certificats attestant d'une expérience d'au moins 3 ans dans les domaines pertinents pour le projet (sécurité alimentaire, réserves, dispositifs de prévention et de gestion de crises alimentaires, commerce de denrées alimentaires, intégration régionale, etc.).
- Diplômes académiques et professionnels du personnel responsable de l'exécution du marché (clause 3.2.3. du présent CCAP).
- Certificats internationaux reconnus attestant la maîtrise, orale et écrite, de l'anglais et du français. En l'absence de tels certificats, et uniquement dans ce cas, la compétence linguistique sera démontrée au moyen d'une déclaration signée certifiant qu'il s'agit de la langue dans laquelle le soumissionnaire a été scolarisé, ou qu'il en possède une excellente compétence communicative, et qu'il l'utilise avec aisance, efficacité et précision en toutes circonstances, dans les domaines public et professionnel.

Ces documents doivent être soit des originaux, soit des copies authentiques ou certifiées conformes.

9.5.3. Pièces attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales et sociales

- Les pièces attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales et sociales sont les suivantes (articles 13, 14 et 15 du règlement général des marchés de l'administration publique) :
 - o Attestation de l'AEAT (Agence nationale de l'administration fiscale).
 - o Attestation de la trésorerie de la Sécurité sociale.
 - o Inscription dans la catégorie de l'IAE (impôt sur les activités économiques) correspondant à l'activité objet du marché pour l'exercice en cours, dernier justificatif de paiement de l'impôt sur les activités économiques, accompagné d'une déclaration sur l'honneur certifiant que l'intéressé est toujours inscrit au registre de l'IAE.

Toutefois, lorsque le prestataire n'est pas tenu de présenter les déclarations ou documents visés ci-dessus, il joindra une déclaration sur l'honneur aux fins de justification.

9.5.4. Constitution de la garantie de bonne exécution

La constitution d'une garantie de bonne exécution n'est pas exigée. Étant donné le nombre limité de professionnels sur le marché susceptibles de réunir les conditions établies au présent CCAP, la constitution d'une garantie est considérée comme une exigence qui pourrait mettre en péril l'exécution du projet car il n'y a pas de candidats disposant des capacités financières suffisantes pour assumer, dès le départ, le paiement d'une telle garantie vu le montant élevé de celle-ci.

9.5.5. Constitution d'une garantie complémentaire

La constitution d'une garantie complémentaire n'est pas exigée.



9.6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur ne peut révoquer un appel d'offres s'il existe des offres ou des propositions admissibles en vertu des critères énoncés dans le présent CCAP.

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des documents visés à la clause 9.5 du présent CCAP.

10. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION

La décision d'attribution du marché, dûment motivée, est communiquée aux candidats ou soumissionnaires et est publiée simultanément sur le profil d'acheteur (« Perfil del Contratante ») (article 151 du TRLCSP).

La notification est effectuée par tout moyen permettant de prouver sa réception par le destinataire, notamment par courriel à l'adresse que les soumissionnaires ou candidats auront indiquée dans leur offre, conformément à l'article 28 de la loi 11/2007 du 22 juin 2007 relative à l'accès des citoyens par voie électronique aux services publics.

Le délai pour la formalisation du marché doit être indiqué tant dans la notification que sur le profil d'acheteur (« Perfil del Contratante »), conformément à l'article 156.3 du TRLCSP, tel qu'établi à la clause 11.1 ci-dessous.

Une fois la procédure d'attribution du marché terminée, les soumissionnaires disposent d'un délai de deux mois pour retirer les documents administratifs présentés dans le cadre de l'appel d'offres. Au terme de ce délai, les documents peuvent être détruits par le pouvoir adjudicateur.

11. OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE

11.1. FORMALISATION DU MARCHÉ

Le marché est formalisé sous la forme d'un document administratif reprenant exactement les conditions de l'appel d'offres, ce document permettant à lui seul d'accéder à tout registre public.

Le pouvoir adjudicateur demande à l'adjudicataire de formaliser le marché dans un délai de quinze jours ouvrables à compter du jour suivant la réception de la notification de l'adjudication par le soumissionnaire ou candidat dans la forme prévue à l'article 151.4 du TRLCSP.

Si le marché n'est pas formalisé dans le délai indiqué pour des raisons imputables à l'adjudicataire, l'Administration pourra procéder à la saisie sur la garantie de bonne exécution du montant de la garantie de soumission qui, le cas échéant, aura été exigée.

Si les causes de la non-formalisation du marché sont imputables à l'Administration, l'adjudicataire sera indemnisé pour les dommages et préjudices que le retard pourrait lui causer.

11.2. PAIEMENT DES FRAIS DÉCLARÉS PAR L'ADJUDICATAIRE

L'ensemble des dépenses nécessaires à la prestation du service, ainsi que tous les impôts ou taxes susceptibles d'être appliqués à ladite prestation, à l'exception de



ceux expressément mentionnés dans le présent CCAP, y compris les frais de publication de l'avis du présent appel d'offres, qui s'élèvent à 1 300 euros maximum, sont à la charge de l'adjudicataire.

11.3. PRESTATION DU SERVICE

11.3.1. Exécution et modification du marché

Le prestataire est tenu d'exécuter le marché dans le délai global fixé pour la réalisation de celui-ci, et de respecter les délais partiels fixés pour la réalisation de chacune des phases.

L'exécution du marché est soumise aux dispositions du contrat et des cahiers des charges et aux instructions données par le pouvoir adjudicateur au prestataire quant à leur interprétation, au sens de l'article 305 du TRLCSP.

En vertu de l'article 52 du TRLCSP, la personne responsable du marché, qui sera chargée de superviser son exécution, de prendre les décisions et de donner les instructions nécessaires qui permettront de garantir la bonne réalisation de la prestation, est la responsable du service de coopération avec l'Afrique subsaharienne.

Le personnel affecté à la réalisation de la prestation dépend exclusivement de l'adjudicataire, tout manquement éventuel à une obligation légale ou contractuelle ne pouvant en aucune manière engager la responsabilité de l'Administration.

Les modifications du marché sont intégralement régies par les dispositions des articles 105 à 108, 219, 220 et 306 du TRLCSP et doivent être formalisées dans les termes de l'article 156 du TRLCSP, comme établi à l'article 219.3 du TRLCSP.

11.3.2. Restrictions et autorisations en matière de cession de marché et de sous-traitance

La cession de marché est régie par l'article 226 du TRLCSP.

La sous-traitance est régie par les articles 227 et 228 du TRLCSP. L'ensemble des prestations susceptibles d'être sous-traitées par l'adjudicataire ne peut dépasser 40% de la valeur de l'adjudication.

L'adjudicataire doit communiquer à l'Administration, à l'avance et par écrit, son intention de sous-traiter, en précisant les prestations concernées et le pourcentage que représente chacune des prestations par rapport au budget total du marché.

Le personnel du sous-traitant est soumis, au même titre que le personnel du prestataire, aux vérifications que l'Administration voudra effectuer dans l'exercice des compétences qui lui sont attribuées en matière d'inspection et de direction.

11.3.3. Règles particulières concernant le personnel de l'entreprise prestataire

1. La sélection du personnel affecté à l'exécution du marché incombe exclusivement au prestataire, sans préjudice des vérifications que l'organe adjudicateur voudra effectuer quant au respect des conditions exigées.

Le prestataire veille à la stabilité du personnel affecté à l'exécution du marché et à ce que les changements au sein de l'équipe de travail soient ponctuels et justifiés, afin de ne pas perturber la bonne prestation du service. À tout moment il doit en informer l'organe adjudicateur.



2. Le prestataire a l'obligation d'exercer le rôle de direction inhérent à tout employeur et de diriger de manière réelle, efficace et constante le personnel et l'équipe de travail chargée de l'exécution du marché. En particulier, il est de : négocier et verser les salaires ; gérer l'octroi des congés et des vacances, ainsi que les remplacements de personnel en cas d'arrêt ou d'absence ; respecter les obligations légales en matière de sécurité sociale, y compris le versement de cotisations et le paiement de prestations si nécessaire, et les obligations légales en termes de prévention des risques d'accident du travail ; exercer son pouvoir disciplinaire ; assumer tous les droits et obligations découlant de la relation contractuelle entre employeur et employé.
3. Le prestataire veille tout particulièrement à ce que les employés affectés à l'exécution du contrat réalisent leur activité sans outrepasser les attributions qui sont les leurs au regard de l'activité définie comme objet du marché dans les cahiers des charges.
4. Le prestataire doit désigner au moins un coordinateur technique ou un responsable, membre de son personnel, qui a, entre autres, les obligations suivantes :
 - a) agir en qualité d'interlocuteur du prestataire auprès de l'organe adjudicateur, en assurant le relais entre, d'une part, le prestataire et le personnel de l'équipe de travail affectée au marché, et, d'autre part, l'organe adjudicateur, pour tout ce qui concerne les questions découlant de l'exécution du marché ;
 - b) répartir les tâches parmi le personnel chargé de l'exécution du marché, et donner audit personnel les ordres et instructions de travail nécessaires à la réalisation de la prestation objet du marché ;
 - c) superviser l'équipe de travail et s'assurer qu'elle s'acquitte convenablement des fonctions qui lui ont été confiées ; contrôler la présence au poste de travail ;
 - d) organiser les périodes de vacances du personnel affecté à l'exécution du marché, le prestataire devant à cet effet se mettre d'accord avec l'organe adjudicateur, aux fins de ne pas perturber la fourniture de la prestation ;
 - e) informer l'organe adjudicateur des changements, ponctuels ou permanents, dans la composition de l'équipe de travail affectée à l'exécution du marché.

11.4. RESPONSABILITÉ ET PÉNALITÉS EN CAS DE MALFAÇON DANS L'EXÉCUTION

Sans préjudice des dispositions de l'article 305 du TRLCSP et des compensations applicables en vertu de l'article 214 du TRLCSP, en cas de malfaçon dans l'exécution, de retard ou de non-respect des conditions spéciales établies au présent CCAP, les pénalités administratives visées à l'article 212 du TRLCSP peuvent être imposées au prestataire.

11.5. GARANTIE DU SERVICE

Compte tenu des caractéristiques du service, le présent marché ne comporte pas de délai de garantie.

11.6. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION ET RESPECT DE LA LOI ORGANIQUE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le prestataire s'engage à ne divulguer ni le contenu du marché attribué, ni les informations y afférentes auxquelles il aurait accès du fait de la conclusion de celui-ci, lorsque ces informations ne sont pas de notoriété publique.

Cette obligation de confidentialité est maintenue pendant une période de cinq ans à compter de la date à laquelle le prestataire prend connaissance d'une information.

Afin de préserver la confidentialité des données à caractère personnel et de garantir que la prestation des services se fera dans le respect de la loi organique sur la protection des données à caractère personnel (LOPD) et de ses règles d'application, le prestataire s'engage à :

11.6.1. Finalité du traitement des données

Le traitement des données à caractère personnel que la société adjudicataire s'engage à effectuer concerne exclusivement les actions nécessaires à la prestation, pour l'AECID, des services objet du marché conformément à l'avis d'appel d'offres.

Concrètement, l'entreprise adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel en respectant les instructions données à tout moment par le responsable du traitement, en l'occurrence l'AECID, ainsi que les dispositions en vigueur relatives à la protection des données à caractère personnel.

L'entreprise adjudicataire s'engage, en tout état de cause, à ne pas effectuer d'autre traitement des données à caractère personnel auxquelles elle aurait accès au cours de la prestation des services et à ne pas exploiter ou utiliser les données à des fins autres que celles de la prestation du service visé au paragraphe « Sécurité des données à caractère personnel »

11.6.2. Sécurité des données à caractère personnel

L'entreprise adjudicataire déclare savoir que la prestation du service permet ou pourrait permettre d'avoir accès à des données à caractère personnel et/ou de les traiter et que, ayant été chargée du traitement desdites données à caractère personnel, elle est tenue d'adopter toutes les mesures de sécurité nécessaires à la préservation de la confidentialité et de l'intégrité des données selon la nature de celles-ci, conformément aux dispositions du règlement d'application de la loi organique sur la protection des données à caractère personnel.

11.6.3 Interdiction de transmission des données à caractère personnel

L'entreprise adjudicataire s'engage à garder sous son contrôle et en lieu sûr toutes les données et tous les fichiers fournis par l'AECID auxquels elle aurait accès du fait de la prestation du service, ainsi qu'à ne pas les divulguer, les transmettre ou les communiquer à d'autres personnes sous quelque forme que ce soit, même aux fins de leur conservation, sauf si la prestation du service l'exige, auquel cas les critères de l'AECID doivent être respectés.

L'entreprise adjudicataire est tenue de veiller au respect de la confidentialité par ses employés et collaborateurs, la responsabilité de l'entreprise étant engagée par toute utilisation indue de l'information de l'AECID de la part desdits employés ou collaborateurs.





11.6.4 Obligation de restitution des données

Une fois la prestation du service effectuée, l'entreprise adjudicataire s'engage, le cas échéant, à détruire ou à restituer, à la demande de l'AECID, toutes les informations contenant des données à caractère personnel ayant fait l'objet d'un traitement au cours de la prestation du service.

L'obligation de restituer ou de détruire les données s'applique à toutes les informations contenant des données à caractère personnel auxquelles l'entreprise adjudicataire aura eu accès au cours de la prestation du service, quel que soit le support sur lequel figurent des données à caractère personnel se trouvant sous la responsabilité de l'AECID ou ayant fait l'objet d'un traitement au nom de celle-ci.

11.6.5 Copies de sauvegarde

L'entreprise adjudicataire s'engage à ne pas copier ou reproduire les informations fournies par l'AECID, sauf si cela est nécessaire à des fins de traitement ou en vue de la mise en œuvre des mesures de sécurité que l'entreprise est tenue d'adopter, conformément à la loi, en sa qualité de gestionnaire du traitement desdites informations.

Dans cette dernière hypothèse, chacune des copies ou reproductions est soumise aux engagements et obligations prévus dans la présente clause, leur destruction ou restitution devant se faire selon les dispositions établies à la clause précédente.

L'entreprise adjudicataire ne peut, en aucun cas, utiliser ces copies ou reproductions à des fins autres que celles de la prestation des services convenus avec l'AECID.

11.6.6 Garantie du respect de la LOPD

L'entreprise adjudicataire garantit le respect des obligations qui lui incombent en sa qualité de gestionnaire du traitement des données, conformément à la législation en matière de protection des données à caractère personnel en vigueur.

À cet égard, aux fins des dispositions de l'alinéa précédent, les parties doivent définir les politiques, les clauses ou les procédures à mettre en œuvre en vue d'assurer le respect de telles obligations en bonne et due forme, conformément à la LOPD et aux critères fixés par l'Agence de protection des données.

La présente clause entre en vigueur à la date de la signature du marché et reste en vigueur jusqu'à la date à laquelle prend fin la relation de prestation de services entre l'entreprise adjudicataire et l'AECID, lorsque les obligations qui en découlent ont été remplies et sans préjudice de toute autre obligation légale applicable aux parties au terme de ladite relation.

Nonobstant ce qui précède, les clauses relatives à la confidentialité sont applicables au-delà de la date à laquelle prend fin le marché de services convenu entre les parties.

11.7 PRÉSENTATION DE FACTURES

Le prestataire a l'obligation de remettre au registre général de l'AECID la facture qu'il aura émise pour les services rendus ou les biens fournis, afin qu'elle soit transmise



à l'organe administratif ou à l'unité chargés de son traitement (trente-trois disposition additionnelle du TRLCSP).

La facture doit comporter les renseignements suivants :

BUREAU COMPTABLE : Agence espagnole pour la coopération internationale au développement. CODE EO4768101

CENTRE DE GESTION : Direction pour la coopération avec l'Afrique et l'Asie
CODE EO4768602

À L'ATTENTION DE : Service de coopération avec l'Afrique subsaharienne
CODE E04770302

12. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

12.1. PAIEMENT DU PRIX ET ACOMPTE

L'Administration est tenue de payer la prestation effective, selon le prix convenu.

Le paiement du prix par l'Administration se fait par versements périodiques bimestriels, après réalisation de la prestation et réception conforme.

- Les honoraires sont payés par l'unité responsable du suivi de l'exécution du marché, sur présentation et approbation de la facture correspondante et du mémoire d'exécution des travaux, tel que décrit dans le cahier des clauses techniques.
- Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés sur présentation d'une facture par déplacement effectué (5 voyages par an au maximum), le montant annuel étant de 6 400 euros, TVA incluse (taxe assimilée à la TVA en vigueur au Togo). Les factures doivent être accompagnées des justificatifs des frais de transport et d'hébergement encourus (billet électronique d'avion ou d'autres moyens de transport, facture de vol, carte d'embarquement et factures d'hôtel). Le remboursement des frais de déplacement et de séjour se fait au moment du paiement de la facture correspondant au mois échu au cours duquel les frais ont été encourus.

Les délais prévus à l'article 216 du TRLCSP sont calculés à compter de la présentation par le prestataire de la facture correspondante.

12.2. RÉVISION DES PRIX

Les prix résultant de l'attribution ne sont révisables en aucun cas.

12.3. RÉCEPTION DU SERVICE

Au terme de la prestation du service, l'Administration est tenue de procéder à la réception du service, si celui-ci a été exécuté selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur et après déclaration de conformité émise par celui-ci (art. 222 et 307 du TRLCSP).

Aux fins de la réception du service par l'AECID, le prestataire doit produire un rapport bimestriel sur les travaux réalisés, accompagné de la déclaration de conformité

correspondante établie par la responsable du service de coopération subsaharienne.



12.4. RESTITUTION DES DÉPÔTS DE GARANTIE

Une fois liquidées les éventuelles pénalités à déduire des montants déposés, les montants restants sont restitués d'office par l'Administration, conformément aux dispositions de l'article 102 du TRLCSP et de l'article 65, points 2 et 3, du RGLCAP.

L'exécution et la facturation progressives du service n'habilitent pas le prestataire à demander la restitution ou l'annulation proportionnelle de la garantie de bonne exécution, pas plus que celles de la garantie complémentaire, s'il y en a une.

12.5. TRAITEMENT DES DONNÉES RELATIVES AUX SOUMISSIONNAIRES

Conformément à la loi organique 15/1999, du 13 décembre 1999, sur la protection des données à caractère personnel, les données des soumissionnaires qui présentent des offres seront intégrées dans des fichiers de l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement, aux fins de la gestion des demandes, des consultations, des réclamations ou des plaintes éventuelles.

Les droits d'accès, de rectification, d'annulation et d'opposition prévus par la loi peuvent être exercés à tout moment en s'adressant par écrit au Secrétariat général de l'AECID, Avenida de los Reyes Católicos, nº 4, 28040 Madrid.

13. PRÉROGATIVES DE L'ADMINISTRATION

Pendant la durée du marché, l'Administration peut exercer ses prérogatives en matière d'interprétation, de direction, de modification et de résiliation, tel que prévu aux articles 210, 211, 305.1, 306, 307 et 308 du TRLCSP.

La faculté de diriger, inspecter et contrôler sera exercée, après en avoir informé le prestataire et s'être dûment identifié auprès de lui, soit par les services techniques de l'Administration, soit par ceux d'un organisme nommé à cet effet par celle-ci. Ces services sont habilités à donner les instructions nécessaires pour s'assurer du strict respect des conditions convenues.

L'inspection consiste à vérifier que le travail a été effectué en respectant les niveaux de qualité décrits dans l'offre présentée par le prestataire et conformément au cahier des clauses techniques.

14. MOTIFS SPÉCIAUX DE RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié pour l'un des motifs établis à l'article 223 du TRLCSP pour les marchés publics et pour les motifs spécifiquement mentionnés pour ce type de marchés à l'article 308 dudit texte refondu, avec les effets prévus aux articles 225 et 309 du TRLCSP et 109 à 113 du RGLCAP.

La suspension du début de la prestation pour une cause imputable à l'Administration, ainsi que le désistement ou la suspension de la part de l'Administration, constituent des motifs de résiliation lorsque les délais prescrits respectivement à l'article 308, lettres a) et b) du TRLCSP sont dépassés, les effets produits étant ceux visés à l'article 309 du TRLCSP.

Le présent cahier des clauses administratives particulières a été soumis au Service juridique de l'État auprès de l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement, le 23 octobre 2014.



Madrid, le 3 novembre 2015

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

LE DIRECTEUR DE L'AECID

Par suppléance (Décision du Conseil exécutif de l'AECID du 12 juillet 2013),

Le Vice-président du Conseil exécutif de l'AECID

Gonzalo Robles Orozco



ANNEXE I

MODÈLE D'OFFRE ÉCONOMIQUE

IDENTIFICATION DU DOSSIER

Dossier N° 2015/CTR/0900760

Objet du marché : service de coordination du projet de création de la réserve régionale de sécurité alimentaire (RRSA) en Afrique de l'Ouest.

MONTANT ESTIMÉ : 306 440 euros, hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché.

Ce montant est ventilé comme suit :

- Gestion et suivi des tâches techniques requises par le projet « Soutien à la RRSA de la CEDEAO » (point 1.2. du CCT : définition des activités, hors déplacements dans l'espace géographique de la CEDEAO) : 284 748 euros, hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché.
- Déplacements et séjour dans l'espace géographique de la CEDEAO (cinq déplacements maximum pour chacune des années civiles pendant lesquelles le marché est exécuté, soit 2016, 2017, 2018, 2019) : 21 692 euros, hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché.

TVA : le montant de la taxe en vigueur dans le pays d'exécution du marché que l'Administration doit supporter, soit 18% au moment de la mise en concurrence, s'élève à 55 159 euros.

Total estimation du marché + TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché : 361 600 €.

Direction ou service responsable de l'avis de marché ou de l'appel d'offres :
Secrétariat général

IDENTIFICATION DU SIGNATAIRE DE L'OFFRE ET DU SOUMISSIONNAIRE

Nom(s) et prénom(s) du signataire de l'offre : _____

Pièce d'identité du signataire de l'offre : _____

Relation entre le signataire et le soumissionnaire : (1)

Raison sociale du soumissionnaire : _____

Numéro d'identification fiscale du soumissionnaire : _____

Domicile du soumissionnaire : _____

Téléphone : _____ **Fax :** _____

OFFRE ÉCONOMIQUE

En vertu de la procuration qu'il détient, le soussigné s'engage, au nom et pour le compte de son représenté, à exécuter le marché pour un montant de _____ € (_____ EUROS), hors TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché, soit une réduction de _____% sur le montant estimé du marché. (2)

La TVA en vigueur dans le pays d'exécution du marché que l'Administration doit supporter, soit 18% au moment de la mise en concurrence, s'élève à _____.

Fait à _____ le _____ 2014

Signature :



(1) À remplir par le soumissionnaire : « fondé de pouvoir, gérant ou administrateur ». Si l'offrant agit en son nom, laisser en blanc.

(2) La réduction de prix offerte par l'adjudicataire est répercutée exclusivement sur les tâches de gestion et/ou de coordination et de façon proportionnelle sur tous les exercices annuels couverts par l'exécution du marché. La réduction de prix offerte ne s'applique pas à la rubrique « déplacements et séjours ».



ANNEXE II

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (art. 146.4 du TRLCSP)

M./M^{me}, titulaire de la carte d'identité....., agissant au nom et pour le compte de la société (code d'identification fiscale), domiciliée à, constituée pour une durée illimitée par acte authentique établi devant le notaire de, M^e, le, inscrite au registre du commerce de, volume ..., feuillet ..., page n°, inscription, après avoir pris connaissance des conditions de participation à la procédure ouverte pour la passation d'un marché de (objet), dossier 2015/CTR/0900....., eu égard à la clause ... du cahier des clauses administratives particulières régissant la passation de ce marché,

A été mandaté par procuration établie par le notaire de, M^e, le, acte n°,

DÉCLARE SUR L'HONNEUR

Que, à la date de fin du délai de présentation des offres :

1. La personne physique/morale que je représente a la capacité d'agir. Sa personnalité juridique et le mandat qui m'a été donné sont ceux mentionnés ci-dessus.
2. La personne physique/morale que je représente possède la qualification demandée et/ou la capacité financière et technique pour soumissionner au présent marché.
3. Ni le signataire de la déclaration, ni la personne physique/morale que je représente, ni aucun de ses administrateurs ou représentants, ne sont frappés de l'interdiction de soumissionner, au sens de l'article 60 du décret royal législatif 3/2011, du 14 novembre 2011, portant approbation du texte refondu de la loi relative aux marchés publics.
4. La personne physique/morale que je représente est à jour de ses obligations en matière fiscale et sociale conformément à la législation en vigueur.
5. Aux fins de la clause 3.4. du CCAP, le nombre d'employés handicapés sous contrat à durée indéterminée, non inférieur à 2%, dans l'entreprise est de, le pourcentage de ces employés sur le total des salariés étant de
6. Aux fins de la clause 3.4. du CCAP, le nombre de femmes dans les instances dirigeantes de l'entreprise (loi organique 3/2007, du 22 mars 2007, sur l'égalité effective entre les hommes et les femmes) est de

La présente déclaration remplace la présentation des documents justificatifs du respect des conditions préalables visés à l'article 146.4 du TRLCSP, tel que rédigé dans la loi 14/2013, du 27 septembre 2013, sur l'accompagnement des entrepreneurs et leur internationalisation.

À , le 2015

Signature/.....

EL DIRECTOR DE LA OFICINA DE INTERPRETACIÓN DE LENGUAS CERTIFICA: Que la precedente traducción está fiel y literalmente hecha de un original en español, que a tal efecto se me ha exhibido en Madrid, a 30 de noviembre de 2015.



INTERPRETACIÓN DE LENGUAS
Registro nº SPP
Despachado el 30 de 11 2015