



Cahier Spécial des Charges 2204BEN-10026

Marché de Services relatif à la conclusion d'un accord-cadre sans remise en concurrence avec trois bureaux pour la fourniture de services d'études et de suivi-contrôle de travaux d'infrastructures

Procédure Ouverte

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité.....	8
1.6.1	Traitements des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques.....	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
	et portée.....	11
2	Objet et portée du marché	11
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché.....	11
2.3	Lots.....	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée de l'accord-cadre	11
2.6	Variantes	12
2.7	Option	12
2.8	Quantité.....	12
3	Procédure	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication	13
3.2.1	Publicité officielle	13
3.2.2	Publication Enabel	13
3.3	Information	13
3.4	Offre	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	14
3.4.3	Détermination des prix	14
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix.....	14
3.4.4	Introduction des offres.....	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	16
3.4.6	Ouverture des offres	16

3.4.7 Sélection des soumissionnaires.....	16
3.4.7.1 Motifs d'exclusion	16
3.4.7.2 Critères de sélection	17
3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres	18
3.4.7.4 Critères d'attribution.....	19
3.4.7.5 Cotation finale	2
3.4.7.6 Attribution du marché.....	2
3.4.8 Conclusion du contrat	2
3.4.9 Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre	2
4 Dispositions contractuelles particulières	4
4.1 Fonctionnaire dirigeant.....	4
4.2 Sous-traitants.....	4
4.3 Confidentialité.....	5
4.4 Protection des données personnelles	6
4.5 Droits intellectuels	7
4.6 Cautionnement.....	7
4.7 Conformité de l'exécution	8
4.8 Modifications du marché	9
4.8.1 Remplacement du personnel	9
4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire.....	9
4.8.3 Révision des prix	9
4.8.4 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution	9
4.8.5 Circonstances imprévisibles.....	10
4.9 Réception technique préalable.....	10
4.10 Modalités d'exécution	10
4.10.1 Délais et clauses	10
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités	11
4.11 Vérification des services.....	11
4.12 Responsabilité du prestataire de services	11
4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	11
4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur.....	11
4.14.1 Défaut d'exécution.....	12
4.14.2 Amendes pour retard	12
4.14.3 Mesures d'office.....	12
4.15 Fin du marché	13
4.15.1 Réception des services exécutés	13

4.15.2	Frais de réception.....	13
4.15.3	Facturation et paiement des services	13
4.16	Litiges.....	14
5	Termes de référence.....	15
6	Formulaires	27
6.1	Fiche d'identification.....	27
6.1.1	Personne physique	27
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	28
6.1.3	Entité de droit public.....	29
6.1.4	Sous-traitants.....	30
6.2	Formulaire d'offre - Prix	31
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	33
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	35
6.5	Documents à remettre – liste exhaustive.....	38
6.6	Annexes	39
6.6.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles).....	39

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

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

Règles applicables aux moyens de communication

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Jean-François Michel, représentant résident** de Enabel au Bénin.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

1.4 Règles régissant le marché

- Sont d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire]
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel

mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou
<https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

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

E-tendering : La plateforme_E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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

1.7.4. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

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

1.7.6. L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir

adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste à conclure un accord-cadre avec **maximum trois (03) bureaux d'études et suivi contrôle des travaux** en vue de la réalisation de prestations d'études et suivi contrôle de travaux au profit de Enabel au Benin, conformément aux conditions du présent CSC et des termes de référence spécifiques qui leur seront adressés.

2.3 Lots

Le marché est constitué d'un lot unique. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable. La description des prestations attendues est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants :

- 1.1. Architecte / aménagiste
- 1.2. Ingénieur Génie Civil
- 1.3. Ingénieur en génie électrique
- 1.4. Environnementaliste
- 1.5. Ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue
- 1.6. Un ingénieur Topographe
- 1.7. Techniciens mètreur / dessinateur 1
- 1.8. Technicien froid
- 1.9. Technicien génie civil

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

2.5 Durée de l'accord-cadre¹

L'accord-cadre prend cours le jour calendrier qui suit la date de notification de la conclusion de l'accord et **à une durée de quatre (04) ans**.

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

¹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

la partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

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

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

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

2.6 Variantes

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

2.7 Option

Non applicable

2.8 Quantité

Le présent accord-cadre ne contient pas de quantités minimales. Le pouvoir adjudicateur ne prend donc aucun engagement quant aux quantités qui seront réellement commandées durant l'accord-cadre. Le prestataire de services ne pourra pas invoquer le fait que des quantités minimales n'aient pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts. Pour chaque lot, les quantités réellement commandés seront déterminées, en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur, au moyen de bons de commande selon les modalités décrites.

Le prestataire de services n'obtient le droit formel d'honorer une commande que moyennant les bons de commande introduits par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du présent CSC.

Désignation	Quantité présumée Homme/jour
Architecte / aménagiste	100
Ingénieur Génie Civil	450
Un ingénieur en génie électrique	30
Un environnementaliste	60
Un ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue	150
Un ingénieur Topographe	50
Techniciens métreurs / dessinateur 1	100
Technicien froid	20
Technicien génie	1200

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

3.2.2 Publication Enabel

Le présent CSC est publiée sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur le site de l'OCDE.

L'avis de marché est aussi publié dans les journaux le Matinal, le Matin libre, et la Nation.

3.3 Information

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

Jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse : adama.dianda@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible au plus tard 08 jours avant la date limite de réception des dossiers à l'adresse : www.enabel.be.

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

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

- www.enabel.be

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

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

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

réception des offres.

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai **de 150 jours calendrier**, à compter de la date limite de réception.

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionnés dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les taxes, impôts et charges d'application au Bénin et dans le pays d'origine du prestataire **y compris la retenue à la source sur les honoraires relatifs aux services prestés au Bénin (12% des honoraires pour les prestataires non établis au Bénin et 3% des honoraires pour les prestataires établis au Bénin)** ;

Sont également inclus dans les prix, 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.

NB : l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur dispose de plusieurs sources de financement. A cet effet, certaines factures seront payées en toute taxes comprises (TTC) tandis que d'autres le seront en hors taxe sur la valeur ajoutée (HTVA), ce en fonction du budget qui finance l'activité.

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule pour le marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

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

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre 2204BEN-10026 - Marché de Services relatif à la conclusion d'un accord-cadre sans remise en concurrence avec trois bureaux pour la fourniture de services d'études et de suivi-contrôle de travaux d'infrastructures – Ouverture des offres le 24 janvier 2023 à 10 heures 00 minutes, heure de Cotonou – Adama DIANDA.**

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (recommandé)

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

Agence belge de développement au Bénin

Lot A1, Quartier les Cocotiers 02

BP8118 Cotonou - Bénin

Tél : (+229) 21 30 59 37

Att : M. Dianda Adama

- b) par remise contre accusé de réception.

Agence belge de développement au Bénin

Lot A1, Quartier les Cocotiers 02

BP8118 Cotonou - Bénin

Tél : (+229) 21 30 59 37

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi de 09 h 00 mn à 13 h 00 mn et de 14 h 00 à 17 h 30 mn. Les vendredi de 09 h 00 mn à 13 h 00 mn.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 24 janvier 2023 à 10 h 00 minutes, heure de Cotonou. L'ouverture des offres est publique.**

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

Par l'introduction de la **déclaration sur l'honneur-motifs d'exclusion**, en annexe du présent CSC 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 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Pour chaque lot ; les soumissionnaires les mieux classés pour être participant à l'accord-cadre devront produire les documents suivants :

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

document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE.

NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. 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 gestionnaires.

Par le dépôt de son offre accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où 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.

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut prouver d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

3.4.7.2 Critères de sélection

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

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

En matière de capacités technique et professionnelle :

Tout soumissionnaire qui postule au marché doit disposer d'au moins :

- 1. Deux (02) références pertinentes dans la conception de bâtiments à exécutées au cours des cinq (05) dernières années d'un montant minimum de 10 000 euros chacun ; (Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception définitive / attestation de bonne fin d'exécution).**

2. Deux (02) références pertinentes dans le suivi-contrôle des travaux de de bâtiments exécutées au cours des cinq (05) dernières années d'un montant minimum de 25 000 euros chacun ; (Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception définitive / attestation de bonne fin d'exécution).

En matière de capacité économique et financière

3. Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit disposer d'une ligne de crédit inconditionnelle et irrévocabile ou de disponibilités financières d'un montant minimum de 20 000 euros : (Joindre l'attestation de ligne de crédit ou de disponibilité financière (voir modèle à respecter au point 6.5 et 6.6))

NB : Seules les attestations fournies par les banques mentionnant le numéro du marché et du/des lot(s) et du montant seront acceptées. Les attestations délivrées par les établissements financiers même à caractère bancaire ne seront pas acceptées.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques et financières d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, pour les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, l'opérateur économique et ces entités sont solidairement responsables de l'exécution du marché.

3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement ;

2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;

3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné, officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

3.4.7.4 Critères d'attribution

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

○ La qualité du dossier technique (60%)

Sous-critère n°1 : Méthodologie (20 points)

Méthodologie proposée suivant les prescriptions techniques : **20 points**

1.	Compréhension des termes de référence, limites et suggestions (maximum trois (03) pages)	7 points
2.	Organisation, outils et approche pour la mise en œuvre de l'accord-cadre et des marchés subséquents (maximum 7 pages)	13 points

Sous-critère n°2 : Qualifications et expérience du personnel clé : 80 points

La notation est attribuée comme suit : :

Personnel clé	Qualification	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
Architecte / aménagiste	Diplôme d'architecte ou d'aménagiste	<ul style="list-style-type: none"> 7ans d'expérience dans l'aménagement/l'architecture et autres domaines associés ; 5 références dans la conception de travaux de construction de bâtiments ou d'aménagement des aires ; 	30	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 3 points Si > à Bac + 4 = 5 points 	<p>Années d'expérience pertinentes 2 points par année d'expérience à partir de 7^{ème} année pour un maximum de 10 points</p> <p>Référence dans la conception de bâtiments ou d'aménagement d'aires 1 point par expérience à partir de la 5^{ème} référence pour un maximum de 10 points.</p> <p>Référence dans le contrôle de travaux bâtiments ou d'aménagement d'aires 1 point par expérience pour un maximum de 5 points.</p>
Ingénieur Génie Civil 1	Diplôme d'ingénieur en génie civil ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans la construction et autres domaines associés ; 5 références dans la conception et/ou le suivi/contrôle de travaux de construction de bâtiments à vocation agricole ou de bâtiments administratifs 	15	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 2 points Si > à Bac + 4 = 3 points 	<p>Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de 5^{ème} année pour un maximum de 5 points</p> <p>Références en suivi contrôle de construction bâtiment 1 point par expérience à partir de la 3^{ème} expérience pour un maximum de 7 points.</p>
Ingénieur Génie Civil 2	Diplôme d'ingénieur en génie civil ou	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans la construction et autres domaines associés ; 	15	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 2 points 	<p>Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de 5^{ème} année pour un maximum de 5 points</p>

Personnel clé	Qualification	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
	équivalent	5 références dans la conception et/ou le suivi/contrôle de travaux de construction de bâtiments à vocation agricole ou de bâtiments administratifs		Si > à Bac + 4 = 3 points	Références en suivi contrôle de construction bâtiment 1 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 7 points.
Ingénieur Génie Civil 3	Diplôme d'ingénieur en génie civil ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans la construction et autres domaines associés ; 5 références dans la conception et/ou le suivi/contrôle de travaux de construction de bâtiments à vocation agricole ou de bâtiments administratifs 	15	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 2 points Si > à Bac + 4 = 3 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de 5 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références en suivi contrôle de construction bâtiment 1 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 7 points.
Ingénieur en génie électrique	Diplôme d'ingénieur en génie électrique ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans la conception et le contrôle des installations électriques (courants forts, courants faibles, ventilation et climatisation) des bâtiments 5 références dans la conception et/ou le contrôle des installations électriques (courants forts, courants faibles, ventilation et climatisation) des bâtiments 	10	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 1 points Si > à Bac + 4 = 2 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de 5 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 3 points.
Environnementaliste	BAC+4 en sciences de l'environnement ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans les Etudes d'Impact Environnemental des projets d'infrastructures 3 références d'Etudes d'Impact Environnemental des projets de constructions d'infrastructures 	10	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 1 points Si > à Bac + 4 = 2 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 8 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de

Personnel clé	Qualification	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
Ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue	Au moins BAC+4 en Hydraulique ou Hydrogéologie	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans les Etudes hydraulique 5 références d'Etudes ou le suivi de travaux hydrauliques 	10	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 1 points Si > à Bac + 4 = 2 points 	<p>3 points.</p> <p>Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 5^{ème} année pour un maximum de 5 points</p> <p>Références 0,5 point par expérience à partir de la 3^{ème} référence pour un maximum de 3 points.</p>
Ingénieur Topographe	Au moins BAC+4 en Topographie	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience dans les Etudes hydraulique 5 références pertinentes de réalisation de topographie 	10	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 4 = 0 points Si = BAC +4 = 1 points Si > à Bac + 4 = 2 points 	<p>Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 5^{ème} année pour un maximum de 5 points</p> <p>Référence 0,5 point par expérience à partir de la 3^{ème} référence pour un maximum de 3 points.</p>
Techniciens mètreur / dessinateur 1	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience comme mètreur / dessinateur 5 références de missions similaires (mètreur / dessinateur de bâtiments et ouvrages) 	5	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 2 = 0 points Si = BAC +2 = 0,5 points Si > à Bac + 2 = 1 points 	<p>Années d'expérience pertinentes 0,5 point par année d'expérience à partir de la 5^{ème} année pour un maximum de 2 points</p> <p>Référence 0,5 point par expérience à partir de la 3^{ème} référence pour un maximum de 2 points.</p>
Techniciens mètreur / dessinateur 2	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience comme mètreur / dessinateur 5 références de missions similaires (mètreur / dessinateur de bâtiments et ouvrages) 	5	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 2 = 0 points Si = BAC +2 = 0,5 points Si > à Bac + 2 = 1 points 	<p>Années d'expérience pertinentes 0,5 point par année d'expérience à partir de la 5^{ème} année pour un maximum de 2 points</p> <p>Référence</p>

Personnel clé	Qualification	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
	équivalent				0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} référence pour un maximum de 2 points.
Technicien froid	Diplômes de techniciens supérieurs en froid industriel ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience comme technicien froid 5 références de missions similaires dans la conception ou le suivi de travaux dans le domaine du froid ou climatisation 	5	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 2 = 0 points Si = BAC + 2 = 0,5 points Si > à Bac + 2 = 1 points 	Années d'expérience pertinentes 0,5 point par année d'expérience à partir de la 5 ^{ème} année pour un maximum de 2 points Référence 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 2 points.
Technicien génie civil 1	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience 5 références de suivi-contrôle de travaux de bâtiments et ouvrages 	10	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 2 = 0 points Si = BAC + 2 = 1 points Si > à Bac + 2 = 2 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 5 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 3 points
Technicien génie civil 2	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> 5 ans d'expérience 5 références de suivi-contrôle de travaux de bâtiments et ouvrages 	10	<ul style="list-style-type: none"> Si < à BAC + 2 = 0 points Si = BAC + 2 = 1 points Si > à Bac + 2 = 2 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 5 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 3 points

Personnel clé	Qualification	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
Technicien génie civil 3	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans d'expérience • 5 références de suivi-contrôle de travaux de bâtiments et ouvrages 	10	<ul style="list-style-type: none"> • Si < à BAC + 2 = 0 points • Si = BAC +2 = 1 points • Si > à Bac + 2 = 2 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 5 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 3 points
Technicien génie civil 4	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans d'expérience • 5 références de suivi-contrôle de travaux de bâtiments et ouvrages 	10	<ul style="list-style-type: none"> • Si < à BAC + 2 = 0 points • Si = BAC +2 = 1 points • Si > à Bac + 2 = 2 points 	Années d'expérience pertinentes 1 point par année d'expérience à partir de la 5 ^{ème} année pour un maximum de 5 points Références 0,5 point par expérience à partir de la 3 ^{ème} expérience pour un maximum de 3 points
Total			170		

Joindre les CV et copies des diplômes des experts proposés pour la réalisation de la mission.

La cote pour les CV sera ramenée 80 points.

La qualité technique de l'offre est calculée par addition de la notation obtenue pour les sous-critères. Le total ainsi obtenu est pondéré par 60%

Critère 2 : Proposition financière (40%) :

La formule utilisée pour établir la notation de la proposition financière est la suivante :

Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100% de la cote soit 100 points

La cote pour l'offre Z est calculée comme suit :

Prix total de l'offre la plus basse x 100

Prix total l'offre Z

Le prix total est égal à la somme des montants des postes qui constituent marché.

La cote financière est pondérée par 40%

3.4.7.5 Cotation finale

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

3.4.7.6 Attribution du marché

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

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

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

3.4.8 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

3.4.9 Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre

Les marchés fondés sur l'accord cadre sont attribués sans remise en concurrence des trois soumissionnaires retenus dans la mesure où les termes

de référence de l'accord-cadre renseignent avec détails les prestations attendues des marchés subséquents.

Le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre classé premier, deux mois avant la date prévue pour début de la prestation des termes de référence spécifiques relatifs à ladite prestation. La demande de prestation et les termes de référence indiqueront l'objet de la prestation spécifique, les résultats attendus, les lieux de déroulement de la prestation, le délai, **le profil du personnel** et le temps de travail attendu de chaque profil qui sera mobilisé pour la réalisation de la mission. Le prestataire dispose de deux semaines pour renvoyer par email le formulaire d'offre finale signé, des curriculums vitae et attestation de disponibilité du personnel chargé de la réalisation de la mission.

Si le Cv proposé n'est pas conforme au(x) profil(s) requis dans les TdR, le participant, partie à l'accord cadre est considéré comme n'étant pas en mesure d'exécuter la prestation. L'adjudicateur peut donc proposer des CV d'autres experts que ceux contenu dans l'offre initiale afin de répondre aux exigences des termes de référence. Toutefois, ces curriculums vitae doivent au moins être de qualité équivalente à ceux inclus dans l'offre initiale.

Si le participant n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelque raison que ce soit, il renverra le formulaire d'offre finale barré et dûment signé, par email, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours calendriers.

Lorsque le participant classé 1er n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. Lorsque le participant classé deuxième n'est pas en mesure de réaliser la prestation, le troisième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

La notification de l'attribution du marché est faite par lettre signée par le pouvoir adjudicateur et envoyée par email ou par courrier recommandé.

Les documents suivants régissent les marchés subséquents à l'accord-cadre :

- le présent CSC 2204BEN-10026 et ses annexes ;
- les documents transmis par l'adjudicataire en réponse à la demande de prestation ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- la notification de l'attribution du marché subséquent signée par le fonctionnaire dirigeant du marché subséquent ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

Dans ce CSC, il est dérogé à l’article 26 des RGE.

4.1 Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre est M. Monsieur **Tolidji AGOSSOU**, Email : tolidji.agossou@enabel.be.

L'identité du fonctionnaire dirigeant de chaque marché subséquent sera précisée pour chaque commande.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

4.3 Confidentialité

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes qui interviennent, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels

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

4.6 Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé si le montant de la commande est inférieur à **50 000 euros ou si son délai d'exécution est inférieur à 45 jours**. A défaut, le cautionnement est fixé à **5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure**.

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

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

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

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

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

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

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement.

4.7 Conformité de l'exécution

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

4.8 Modifications du marché

4.8.1 Remplacement du personnel

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

- Maladie de longue durée ;
- Licenciement par l'entrepreneur pour faute grave ;
- Démission ;
- Décès ou cas de force majeure.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV de la personne proposée en remplacement.

La personne proposée : doit être de qualité équivalente à la personne remplacée. Le cas échéant, la qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par la personne remplacée.

4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire

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

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

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

4.8.3 Révision des prix

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

4.8.4 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution

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

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

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

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

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

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

4.8.5 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable

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

4.10 Modalités d'exécution

4.10.1Délais et clauses

Le délai d'exécution sera précisé dans les termes de référence de chaque commande.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai d'exécution peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du prestataire de services. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du prestataire de services, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si

elles ne sont pas introduites dans les 15 jours de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités

Les services seront exécutés partout sur le territoire du **Bénin**.

4.11 Vérification des services

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

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

4.12 Responsabilité du prestataire de services

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

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

4.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur

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

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

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

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

4.14.1 Défaut d'exécution

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

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

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

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

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

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

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

4.14.2 Amendes pour retard

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

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

4.14.3 Mesures d'office

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.15 Fin du marché

4.15.1 Réception des services exécutés

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

4.15.2 Frais de réception

Non applicable

4.15.3 Facturation et paiement des services

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse **du fonctionnaire dirigeant de chaque marché subséquent**.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en EURO.

Dans le cas échéant, afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA et de dédouanement dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire **Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes)**.

4.16 Litiges

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

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

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

Enabel

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147 ; 1000 Bruxelles - Belgique

5 Termes de référence

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses interventions au Bénin, l'Agence belge de développement met en œuvre divers travaux de réalisation d'infrastructures. Les présents termes de référence sont élaborés en vue de recruter un bureau d'études chargé des études techniques et du suivi contrôle des travaux mis en œuvre par Enabel au Benin.

Objectif de la demande de services

Fournir des services d'études technique et de suivi-contrôle de travaux d'infrastructures de Enabel au Bénin.

Objectifs spécifiques

Dans le cadre de la réalisation d'études techniques :

- Etudes préliminaires : Disposer de diagnostics techniques et de diagnostics socio-économiques et environnementaux (études d'impact environnemental et social) des sites retenus;
- Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS) : Disposer d'un plan d'aménagement d'un site (APS), dans le cadre budgétaire fixé ;
- Etude d'Avant-Projet Détailé (APD) : Disposer des APD des aménagements retenus et des dossiers d'exécution des travaux ;
- Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) : Elaborer le dossier de consultation pour le recrutement de l'entreprise en charge des travaux ;
- Participation à l'analyse des offres des entreprises.

Dans le cadre du suivi-contrôle de travaux :

- Valider les documents de réalisation établis par l'entreprise adjudicatrice du marché de réhabilitation
- Suivre et contrôler la réalisation des travaux
- Veiller à la bonne exécution des travaux et au respect des conditions de travail décentes ;
- Vérifier et approuver les documents de paiement de l'entreprise au fur et à mesure de l'évolution du chantier,
- Animer les réunions de chantier et tenir les PV,
- Produire des rapports mensuels de suivi des travaux ;
- Produire un rapport final de suivi des travaux ;
- Organiser les réceptions (partielle et /ou complète) des travaux achevés ;
- Assister le fonctionnaire dirigeant dans toutes les phases de la réalisation de l'infrastructure.

Description des services attendus

A. Services de réalisation d'études

1.1.1. Etudes Préliminaires

Le travail du consultant doit permettre de préciser l'état des lieux d'un site, ainsi que le cadre physique de la zone et de définir les principales caractéristiques techniques des superficies à aménager. Il dégagera les options de mise en valeur possibles et effectuera une analyse comparative pour le choix des types d'aménagement les plus appropriés et les plus adaptés au milieu et aux usages envisagés (notamment dans le cadre de la filière halieutique). A cet effet, toutes les options doivent tenir compte :

- Du diagnostic technique, socio-économique et environnemental des sites ;
- D'un schéma opérationnel des filières halieutiques ;
- D'un plan de renforcement de capacité opérationnelle des filières ;
- La topographie des sites ;
- Les différents sites de carrière des matériaux de construction ;
- La rentabilité économique des projets projetés
- Dispositif d'évaluation E&S préalable et intégrée au design des infrastructures à construire ou à restaurer

Le consultant devra élaborer les études préliminaires et techniques nécessaires pour la réalisation des travaux et la finalisation du cahier spécial de charges. Durant la phase de diagnostic, le consultant devra tenir compte des informations disponibles, veiller à l'adaptation du projet aux conditions locales, aux projets existants et à venir, et prendre en compte les indications de Enabel et de ses partenaires. Les analyses qu'il mènera lui permettront de préparer ensuite des dossiers techniques d'Avant-Projets Sommaires (APS) en deux ou trois variantes suivant les cas.

Le consultant suivra notamment les étapes suivantes :

Organisation de réunions et définition des grandes orientations du projet :

Le consultant devra tout d'abord organiser des réunions avec les différentes parties et effectuer les visites et études nécessaires pour la réalisation du projet. Il devra, entre autres, visiter le site du projet, procéder à l'analyse de la qualité et de la nature du sol, du relief, le sens des vents dominants, intégrer les résultats qu'il aura obtenu dans son option architecturale en tenant compte de la protection de l'environnement, de la population, des habitudes et expériences du Benin en la matière.

Collecte et analyse d'informations :

Le consultant devra réunir tous les documents disponibles existants sur le projet : nombre de la population, plans du quartier, accès à l'eau, électricité et assainissement, voies d'accès au site et possibilité de communication (voies de communication, transports, ...) avec les quartiers de la ville, les projets existants ou à venir, les conditions de réalisation et de pérennisation des ouvrages, la capacité de mobilisation des populations.

Le Consultant accordera une attention particulière à l'existence de réseaux enterrés sur les sites du projet.

Etat des lieux :

Le consultant réalisera un état des lieux à travers

- Le diagnostic approfondi de l'état actuel des Bâtiments existants, des voiries et réseaux divers, des clôtures et autres infrastructures existantes
- La production de documents graphiques qui fixent la situation.

Etude d'impact environnemental et social

Le consultant devra effectuer la description de l'environnement dans lequel le projet sera réalisé et étudier les conséquences des travaux sur le développement humain durable. Pour cela, il devra collecter les dispositions juridiques, les données et informations existantes et organiser les rencontres avec les personnes concernées. Il devra établir le rapport provisoire de cette première démarche.

Le rapport d'étape qui sera finalisé, selon le cas, à l'étape de l'APD, devra préciser les modalités

de mise en œuvre des mesures d'atténuation et /ou de bonification des impacts environnementaux et sociaux négatifs et/ou positifs liés à la mise en œuvre des travaux de construction à réaliser dans le cadre du projet de réhabilitation. Un chapitre spécifique sera élaboré et inséré dans le DAO des travaux qui devra être considéré par les entreprises dans leur offre et dans la phase exécution des travaux.

A la fin des études préliminaires le consultant produira un rapport d'étape. Il intégrera dans le rapport en annexe les procès-verbaux (PV) des différentes réunions et échanges de courriers effectués avec les parties concernées. Enabel fera ses commentaires sur ledit rapport qui devront être pris en compte dans la version finale et servira de base ainsi que les besoins nouveaux exprimés dans l'élaboration de l'Avant-Projet Sommaire (APS).

1.1.2. Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS)

Le consultant devra proposer un APS qui devra tenir compte de l'aspect fonctionnel, architectural, à la réhabilitation comme à l'entretien, utilisation maximum des matériaux disponibles localement. Le consultant proposera au moins deux options ou variantes techniques.

Les démarches consisteront à :

- Compléter les informations existantes y compris dans le rapport d'études préliminaires par des études et essais complémentaires nécessaires ;
- Etablir une fiche technique sommaire ;
- Etablir un APS comprenant au moins deux options techniques
- Décrire les avantages et les inconvénients tant sur le plan technique que financier de chaque option proposée. Compléter les comparaisons par le choix de la solution la plus avantageuse ;

L'APS sera élaboré dans un délai de trente (30) jours à compter de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le dossier d'avant-projet sommaire comprendra pour chaque option les éléments suivants :

- Une note de présentation générale ;
- Formalisation graphique de l'APS sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1cm/m), comprenant :
- Plan de situation ;
- Plan de masse ;
- Vues en plans, façades, coupes, plan d'aménagement.;
- Plans des réseaux éventuels existants, etc.
- Notice justifiant le parti architectural de chaque option (intégration physique, architecturale dans l'environnement, dispositions et performances techniques proposées, etc.) ;
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords) ;
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux de chaque option conformément au programme architectural retenu ;
- Programme et calendrier prévisionnel des travaux avec, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles (travaux réalisés en lots) ;
- Un tableau comparatif des avantages et inconvénients tant sur le plan technique que financier de chaque option proposée et suggérer l'option la plus avantageuse.

L'avant-projet sommaire devra être présenté en deux (02) variantes au moins.

L'Avant-Projet Sommaire « APS » devra être validé par Enabel et ses partenaires.

Le consultant est tenu de participer aux séances de présentation et de validation du dossier d'Avant-Projet Sommaire.

1.1.3. Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD)

Le consultant développera à l'étape APD l'option retenue à l'étape APS assorti des observations et recommandations de Enabel et de ses partenaires. Le projet doit inclure une description détaillée des travaux à réaliser par le biais des pièces graphiques, des fiches techniques et les calculs nécessaires pour la correcte exécution des travaux en intégrant les solutions techniques les plus convenables.

Le consultant élaborera et présentera dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de notification de l'approbation de l'APS, un dossier d'Avant-Projet Détaillé (APD) qui traitera à cette étape les lots spéciaux et présentera les études de l'avant-projet détaillé pour chaque corps d'état (Structure, Electricité, Fluides, VRD). Le consultant présentera les documents suivants organisés en deux volumes (pièces écrites et pièces graphiques).

Etablissement de l'APD : dossiers d'études

Après le choix de la solution finale, le consultant préparera les dossiers d'études complètes des travaux. Les dossiers d'avant-projet détaillé comprendront les éléments suivants :

- La confirmation des limites du terrain avec le service du cadastre ;
- Les différents plans de structure nécessaires au 1/100è ;
- Les plans de détails ; de coffrage, de ferraillage, etc. Au 1/50è ;
- Les plans des levés d'études topographiques du site faisant ressortir notamment les positions et les courbes de niveau des étangs de l'atelier d'aquaculture au 1/500è ;
- Les notes de calcul d'électricité ;
- Les plans d'électricité, courants forts et courants faibles incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracé des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100
- Les notes de calcul de plomberie sanitaire ;
- Les plans de réseau de fluides, de climatisation, de plomberie sanitaire
- La proposition d'allotissement des travaux de réhabilitation à réaliser ;
- Le planning d'exécution des ouvrages par corps d'état ;
- La définition des essais que l'entrepreneur devra effectuer : nature, nombre et rythmes ;
- La nature, qualité et mode opératoire des matériaux et de réalisation des travaux ;
- La description des prix unitaires
- Le devis quantitatif et estimatif contenant l'estimation confidentielle des travaux. Les quantités doivent être précisées tels que la nature et la longueur des fils électriques, les types et longueurs des conduites d'eau potable afin d'éviter au maximum des prix au forfait et des unités inadaptées aux postes. Les quantitatifs seront communiqués aux entreprises à titre indicatif - elles devront réaliser leurs propres mètres ;
- L'implantation des limites du site en accord avec le service du cadastre ;
- Les plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse au 1/500è;
- Les solutions nécessaires pour l'écoulement des eaux pluviales et usées ;
- Le plan de déviation des circulations et accès des riverains durant les travaux ;
- Une notice pour l'entretien et la gestion de l'ouvrage destiné au maître d'ouvrage (volume séparé)
- Etudes d'impact sur l'environnement (volume séparé). Les mesures d'atténuation de l'impact du projet sur l'environnement doivent être prises en compte dans le calcul du coût des travaux.

Etablissement des dossiers d'exécution

Le consultant devra présenter un dossier d'exécution des travaux composé de :

- Un devis descriptif détaillé ;
- Un devis quantitatif détaillé ;
- Les plans détaillés des bâtiments et autres infrastructures à réhabiliter (échelle 1/50).

L'Avant-Projet Détaillé « APD » devra être validé par Enabel et ses partenaires.

Le consultant est tenu de participer aux séances de validation du dossier APD.

1.1.4. Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Après approbation écrite de l'avant-projet détaillé (APD) par Enabel et ses partenaires, assorti des commentaires et recommandations éventuelles, le consultant disposera de sept (7) jours pour établir toutes les pièces nécessaires au dossier d'appel d'offres (DAO) travaux.

Le consultant fournira également à Enabel, un devis estimatif confidentiel consistant en une estimation globale des coûts des travaux « date de l'étude » en toutes taxes comprises y compris aléas et imprévus, variation des prix, etc. Cette estimation sera établie sur la base des avant-métrés et d'un bordereau des prix acceptés par Enabel pour les coûts des travaux, le consultant appuiera ses prix unitaires et estimations, sur des travaux réalisés récemment au Benin. Il tiendra compte des conditions particulières des travaux en fonction de la localité et notamment du transport des produits importés. Le consultant fournira par catégorie d'ouvrages et travaux, les ordres de grandeur en pourcentage des fournitures importées.

Le consultant fournira une version provisoire du DAO (appelé dossier intermédiaire) à Enabel pour avis avant finalisation du dossier. Enabel disposera de 15 jours à compter de leur réception et du rapport sur le devis estimatif confidentiel pour faire connaître ses observations sur le contenu des versions provisoires des DAO.

Pour chaque lot, le Consultant fournira le DAO en deux (02) volumes dans une chemise cartonnée composée de :

Volume I : les pièces écrites.

Volume II : les pièces graphiques (plans, croquis et autre détails).

1.1.5. Participation à l'analyse des offres des entreprises

Le consultant assistera Enabel à toutes les étapes de l'analyse et de l'évaluation des offres :

- Dépouillement des offres,
- Vérification de la conformité des offres
- Vérification et analyse comparative des devis
- La mise au point nécessaire dans le respect de l'enveloppe financière,
- La production d'un rapport d'analyse des offres.

D'une manière générale, le consultant devra donner son avis technique sur tous les dossiers.

Le consultant, participera à titre consultatif à la commission d'analyse qui sera mise en place par Enabel. Pour cette mission, le consultant devra se faire représenter par au moins 01 personne qualifiée pour ces tâches.

B. Services de suivi-contrôle de travaux

Le consultant, sous contrat avec Enabel devient le conseil de Enabel et du MO et doit agir en conséquence dans leur intérêt en suivant les normes et les principes déontologiques et techniques

conformément à sa mission. L'activité de surveillance des travaux, de l'installation et de l'essai des équipements se déroulera à partir de la date de démarrage des travaux jusqu'à la date de réception définitive des travaux et équipements.

Le consultant prendra toutes les dispositions nécessaires pour le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation et de l'installation des équipements.

De manière spécifique, les tâches dévolues au consultant porteront sur :

- Le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux conformément aux études ;
- Le contrôle et la surveillance de l'installation et des essais des équipements conformément aux études de définition des besoins ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage et à Enabel pour le choix des fournisseurs d'équipements.

La mission du consultant en matière de surveillance et de contrôle des travaux, de l'installation et de l'essai des équipements, consiste à veiller au respect des marchés en ce qui concerne la nature, la qualité, la quantité et le délai contractuel. Il devra aussi conseiller le MO et Enabel et en cas de besoin proposer des améliorations et/ou modifications des travaux. Il devra encadrer, assister et apprécier la qualité professionnelle des entreprises chargées de l'exécution des travaux

Pendant la période de garantie qui va de la réception provisoire à la réception définitive, le consultant sera toujours responsable des activités menées par l'entreprise. Il suivra l'évolution de la qualité des travaux avec le maître d'ouvrage et Enabel et mobilisera les entreprises en vue de la réception définitive. Selon le cas, les entreprises pourraient être sollicitées au cours de la période de garantie pour corriger les imperfections de leurs travaux.

Par conséquent l'activité du consultant sera à chaque fois notifiée par écrit.

Les prestations de Contrôle et Surveillance des travaux de l'installation et de l'essai des équipements que le Consultant devra fournir se dérouleront en 4 étapes qui sont les suivantes :

1.1.6. Étape 1 : Avant le démarrage des travaux et la fourniture d'équipements

Avant le démarrage des activités des marchés de travaux et de fourniture d'équipements, le Consultant doit prévoir des séances de travail avec les partenaires et bénéficiaires direct.

Le consultant chargé de la surveillance des travaux, de l'installation et de l'essai des équipements sera tenu de réaliser les activités suivantes :

a. Pour les travaux

- Vérifier la conformité des documents des marchés (pièces écrites et pièces graphiques) ;
- Préparer les courriers de mobilisation à l'attention des entreprises (planning d'intervention, assurances...) ;
- Mettre à la disposition des entreprises le terrain et contrôler l'installation du chantier ;
- Vérifier l'existence de réseaux enterrés avec le concours de l'entreprise ;
- Définir les conditions de travail : moyens, méthodes, fournitures des échantillons de matériaux à utiliser.

b. Pour l'installation et l'essai des équipements

- Vérifier les marchés et comparaison avec les équipements nécessaires (pièces écrites) ;
- Préparer les courriers de mobilisation à l'attention des entreprises (planning d'intervention, assurances ...) ;
- Mettre à la disposition des entreprises des locaux à équiper avec les raccordements nécessaires (énergie, eau, ...)

1.1.7. Étape 2 : En cours d'exécution des marchés de travaux et de fourniture d'équipements

Pendant la phase d'exécution des travaux, de l'installation et de l'essai des équipements, conformément aux pouvoirs et responsabilités du Maître d'œuvre, le consultant doit :

- Contrôler l'exécution des travaux à travers une surveillance continue avec des représentants permanents sur le chantier et une visite hebdomadaire du chantier avec les représentants de l'entreprise, du MO, Enabel, des collectivités Territoriales, des services techniques et les bénéficiaires ;
- Organiser des réunions hebdomadaires de chantier sanctionnées par des procès-verbaux ;
- Organiser des visites mensuelles et tenir à la fin de chaque mois une réunion mensuelle sur le chantier avec le MO, les collectivités territoriales, Enabel, l'Entreprise, les bénéficiaires sanctionnées par des procès-verbaux.
- Identifier et proposer des solutions aux difficultés rencontrées,
- Contrôler la qualité des travaux, la cadence des travaux,
- Mesurer les quantités des ouvrages réalisés selon les prescriptions techniques, le bordereau des prix et donner toutes les instructions nécessaires pour assurer la poursuite des travaux dans les meilleures conditions possibles ;
- Emettre les nécessaires ordres de services (avec caractère exécutoire), et vérifier leur exécution ;
- Proposer au MO et à Enabel les éventuelles modifications du projet, les estimations de l'incidence financière et contractuelle et la préparation éventuelle des avenants aux marchés et ordres de services correspondants avec l'accord préalable du Maître d'ouvrage et du bailleur ;
- Vérifier et approuver les documents complémentaires ou variantes éventuelles proposées par l'entreprise
- Suivre, encadrer l'entreprise et identifier ses lacunes ;
- Vérifier l'adéquation des moyens matériels et humains (nombre, conformité, présence de carte de pointage...) de l'entreprise au regard de son planning d'exécution ;
- Constituer un album photo numérique (avant, pendant et après) du déroulement des travaux ;
- Procéder à la notation et à l'appréciation générale de la qualité des prestations de l'entreprise ;
- Rédiger les rapports tels que prévus à la section dans les présents TDR, y compris la documentation photographique de la situation ;
- Vérifier les décomptes de travaux et établir les certificats de paiement ;
- Proposer et préparer les documents de réception des travaux ;
- Approbation des échantillons, suivi du respect des plannings, etc.) ;
- Contrôler les installations et les essais des équipements
- Assister le MO et Enabel dans leur responsabilité de coordination générale de l'opération ;
- Fournir les Procès-Verbaux hebdomadaires, les rapports mensuels et circonstanciels.

1.1.8. Étape 3 : A la fin de l'exécution des travaux et de fournitures d'équipements

Le consultant devra assister le MO et Enabel lors de la réception provisoire, durant la période de garantie et pendant la réception définitive des travaux.

a. Réception provisoire (RP)

La réception provisoire s'effectuera à la fin des travaux et à la fin de l'installation et l'essai des

équipements. Durant la réception provisoire, chaque acteur pourra présenter des observations qui seront consignées dans le PV rédigé sous la responsabilité du MO et Enabel.

Une pré-réception technique entre le consultant et les entreprises sera effectuée afin de préparer la réception conformément aux dispositions contractuelles.

Durant la réception le MO et Enabel peuvent (i) prononcer la Réception Provisoire sans réserve (constat de l'exécution des travaux conformément aux règles de l'art), (ii) prononcer la réception avec réserves (décision notifiée à l'entreprise d'exécuter ou d'achever certains travaux omis ou incomplets et de remédier aux imperfections constatées), ou (iii) refuser la réception provisoire (dans les cas de malfaçons ou défaillances graves).

Au cours des réceptions, les vérifications porteront surtout sur les points suivants :

- l'état d'exécution des travaux, de l'installation et des essais des équipements ;
- la qualité de l'exécution et le constat d'éventuelles imperfections ou malfaçons ;

b. Etablissement du rapport d'achèvement des travaux, de l'installation et essai des équipements

Le consultant doit préparer à la fin du chantier un rapport d'achèvement des travaux décrivant la vie du chantier et l'ensemble des documents et pièces utilisées correspondantes, les albums les photos, les ordres de service, les pièces financières, les documents contractuels (marchés et avenants) et tous les plans et spécifications techniques (plans d'exécution, de modification et de recollement). Il en est de même pour les équipements à l'issue des essais concluants.

1.1.9. Étape 4 : Suivi du parfait achèvement (garantie)

a. Délai de garantie

Le délai de garantie est d'un an (douze mois) à compter de la date de la réception provisoire des travaux et des équipements. Durant cette période, les obligations du consultant sont de veiller à ce que l'entrepreneur remplisse les obligations contractuelles continues.

b. Suivi de l'évolution de l'état des ouvrages et équipements

Le consultant devra effectuer tous les contrôles nécessaires pour apprécier l'évolution de l'état des ouvrages afin de déterminer d'éventuelles dégradations et définir les causes et remèdes adéquats.

c. Réception définitive

A l'expiration du délai de garantie, le MO et Enabel organisent une visite de réception définitive dans les mêmes conditions que celles de la réception provisoire, à l'issue de laquelle, un Procès-Verbal de réception définitive, qui précise si elle est prononcée ou non sera établi. Ce Procès-Verbal sera dressé par le consultant en collaboration avec le MO et Enabel.

Le consultant doit préparer à la fin du délai de garantie un rapport de parfait achèvement des travaux, de l'installation fonctionnelle des équipements décrivant l'évolution de l'état des ouvrages et intégrant d'éventuelles modifications et/ou réparations effectuées et l'ensemble des documents et pièces utilisées ainsi que les plans de recollement établis en conformité avec les ouvrages effectivement exécutés.

Normes

Le consultant réalisera sa mission conformément aux normes techniques admises des missions d'architecte et d'ingénieur-conseil, aux principes déontologiques de la supervision et du contrôle des travaux en vigueur au Benin, au respect des standards internationaux de sécurité et aux règles de l'art de la construction.

Livrables

Dans le cadre de la réalisation d'études

Rapports provisoires

Les rapports provisoires devront être livrés en nombre de copies tel qu'indiqué dans le tableau 1 ci-après.

Après réception du rapport provisoire, Enabel et ses partenaires devront l'apprécier et donner leur avis. Enabel et ses partenaires peuvent (i) l'accepter (ii) demander par écrit des corrections/modifications, (iii) le refuser par écrit.

Rapports définitifs

Les rapports définitifs devront être livrés dans le délai contractuel et tiendront compte des éventuelles observations (le nombre de copies est indiqué dans le tableau 1 ci-après).

Le consultant remettra à Enabel sur clé USB une copie des rapports, des graphiques et de tous les documents finaux, y compris les dessins, tableaux et pièces graphiques. Tout tableau (calcul, estimations des prix, mesures, etc.) devra être obligatoirement soumis en format EXCEL.

Liste des rapports attendus :

Rapports	Nombre d'exemplaires	Contenu
Études préliminaires	Version provisoire et version définitive : 5	<ul style="list-style-type: none">- Etudes préliminaires y compris vues en plan, coupes, façades- L'étude d'impact environnemental sommaire (en document séparé) provisoire- L'étude socio-économique
APS (Avant-Projet Sommaire) 2 variantes	Version provisoire et version définitive : 5	<ul style="list-style-type: none">- Etat des lieux ;- Collecte des informations ;- Visite du site- Description sommaire (mémoire explicatif) ;- Schéma fonctionnel de l'IFP ;- Levés topographiques ;- ...etc.
APD (Avant-Projet Détailisé)	Version provisoire et version définitive : 5 dont un reproductible (pièces graphiques sur calque). Tous les documents seront fournis sur clé USB : les pièces écrites sous WORD et EXCEL, les pièces graphiques sous AUTO CAD et PDF.	<ul style="list-style-type: none">- Mémoire explicatif- Une fiche technique traçant l'historique du projet : APS, choix définitif, coût avec délai de réalisation (descriptif détaillé des ouvrages);- Toute note de calcul nécessaire et autres... ;- Les différents plans nécessaires ;- Les plans de détails ; de coffrage, de ferrailage, etc. ;- Les plans des levés d'études topographiques de la parcelle ;- Proposer des lots de réalisation des travaux ;- Le planning d'exécution des ouvrages par corps d'état ;- La définition des essais que l'entrepreneur devra effectuer : nature, nombre et rythmes ;- La nature, qualité et mode opératoire des matériaux et de réalisation des travaux ;

Rapports	Nombre d'exemplaires	Contenu
		<ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains et matériels ; - La quantification analytique des travaux ; - Le devis quantitatif et estimatif contenant l'estimation confidentielle des travaux. Les quantités doivent être précisées tels que la nature et la longueur des fils électriques, les types et longueurs des conduites d'eau potable afin d'éviter au maximum des prix au forfait et des unités inadaptées aux postes ; - Les plans des réseaux et installations ; - Les solutions nécessaires pour l'écoulement des eaux pluviales et usées ; - Le plan de déviation des circulations et accès des riverains durant les travaux ; - Une notice pour l'entretien et la gestion de l'ouvrage destiné au Maître d'Ouvrage (volume séparé) - Etudes d'impact sur l'environnement (volume séparé). Les mesures d'atténuation de l'impact du projet sur l'environnement doivent être prises en compte dans le calcul du coût des travaux. Version définitive - Cadre du devis quantitatif et estimatif - Carnet des schémas électriques - Dossier de sécurité incendie - Plans architectes (plans de situation, de masse, d'aménagement, de niveaux avec emplacement de l'équipement et du mobilier, façades, coupes, perspectives, détails,) - Devis confidentiel <p><i>Tous les plans nécessaires pour l'exécution des travaux seront réalisés suivant les échelles appropriées, lisibles et facilement exploitable : 1/500, 1/100, 1/50, 1/20</i></p>
DAO	<p>Version provisoire et version définitive : 5 dont un reproductible (pièces graphiques sur calque). Tous les documents seront fournis sur clé USB : les pièces écrites sous WORD et EXCEL, les pièces graphiques sous AUTO CAD et PDF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le DAO est composé de 2 volumes assemblés dans une chemise cartonnée ; - Devis confidentiel en 3 exemplaires (document séparé) ; - Etablissement du DAO selon le Dossier-type d'appel d'offres du MOD ; <p>Volume I : toutes les pièces exigées par Enabel, notamment le Cahier Spécial des Charges (CSC), Données sur le Marché, Liste des plans, Modèles de Garantie, Devis Quantitatif Estimatif et Programme des Activités Chiffrées, Description des Prix Unitaires et Cadre du Bordereau des Prix Unitaires</p> <p>Volume II : Plans : pièces graphiques : Tous les</p>

Rapports	Nombre d'exemplaires	Contenu
		<p>plans nécessaires pour l'exécution des travaux seront réalisés suivant les échelles appropriées, lisibles et facilement exploitables :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de masse, ▪ Planimétries de chaque niveau ▪ Plans de levées topographiques ▪ Elévations de quatre cotés ▪ Différentes coupes nécessaires ▪ Plans de fondations ▪ Plan de toiture ▪ Plan d'électricité détaillé et précis ▪ Plan d'assainissement et plomberie ▪ Plan d'installation téléphonique ▪ Plan d'alimentation eau potable au 1 : 100 ▪ Plans de ferrailage au 1 : 25 ▪ Toutes les Notes de calcul ▪ Plan de décharge et carrière d'exploitation ▪ Plan de circulation des engins ▪ Plan de déviation de circulation (si nécessaire) <p><i>Copies des pièces écrites sous WORD et EXCEL et celles des pièces graphiques sous AUTOCAD et PDF</i></p>

Tous les documents et rapports relatifs à la présente prestation seront rédigés en français.

Dans le cadre du suivi-contrôle de travaux

Rapports provisoires

Seul le rapport de fin chantier (nombre 5) sera présenté en version provisoire. Après réception du rapport provisoire, le MO et Enabel devront l'apprécier et donner leur avis. Cet avis peut-être (i) l'acceptation (ii) la demande par écrit des corrections/modifications, (iii) ou le refus par écrit.

Rapports définitifs

Le rapport devra être livré dans sa version définitive en cinq (5) copies dans le délai contractuel et tiendra en compte les éventuelles observations.

Le consultant présentera au MO et à Enabel, selon l'état d'avancement des travaux, de l'équipement et les modifications demandées en cours de chantier, les rapports périodiques suivants :

- Procès-verbaux des réunions hebdomadaires en trois (3) exemplaires
- Un rapport mensuel en cinq (5) exemplaires
- Des rapports circonstanciés chaque fois que de besoin en cinq (5) exemplaires
- Un rapport de fin de chantier à la réception provisoire des travaux et des équipements en cinq (5) exemplaires avec photos des travaux du démarrage à la fin des travaux
- Un rapport de bonne exécution à la réception définitive des travaux et des équipements en cinq (5) exemplaires.

Le MO et Enabel se réservent le droit de demander au consultant, quand cela est nécessaire, des

rapports particuliers couvrant des aspects spécifiques dus à des évènements imprévus tels que :

- les problèmes spécifiques de la construction ;
- l'exploration supplémentaire des sols de sondage ;
- modification d'une partie du projet ;
- prolongation du délai contractuel ;
- autres points jugés nécessaires.

Ces rapports seront remis en cinq (5) exemplaires et ne donneront droit à aucune compensation.

Liste des rapports attendus :

Rapports	Contenu	Date limite de dépôt
Rapport Préliminaire (5 exemplaires)	Effectivité du démarrage, installation du chantier, liste du matériel, personnel et matériaux approvisionnés, mise en place des documents contractuels par l'entreprise	15 jours suivants l'Ordre de Service
Rapports mensuels (5 exemplaires)	Avancement des travaux (physique et financier), difficultés particulières, recommandations pour le respect des délais et de la qualité	Chaque 05 jours après un mois d'activité à partir de la date de démarrage
Rapport circonstancié (5 exemplaires)	Evènements circonstanciels, proposition de changement de quelque nature que ce soit (par exemple : En cas de problème grave pour la bonne exécution du marché)	Dès apparition de la nécessité.
Rapport final (5 exemplaires)	Fin des travaux (réception provisoire)	15 jours après la réception provisoire et la levée des réserves éventuelles
Rapport de parfait achèvement des travaux (5 exemplaires)	Fin du délai de garantie (réception définitive)	30 jours après la réception définitive et la levée des réserves éventuelles

Tous les rapports seront également fournis en version électronique. Le rapport final doit être accompagné des plans de recollement et des photos des ouvrages en cinq (5) copies dont un reproductible.

6 Formulaires

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :
<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:412289af-39do-4646-bo70-5cfed3760aed>

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ²			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ MM AAAA			
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ³
AUTRE ⁴			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁵			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ⁶		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.			
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
OUI NON		NUMÉRO DE TVA	
		NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
		LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE	
PAYS			
DATE	SIGNATURE		

² Comme indiqué sur le document officiel.

³ Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

⁴ A défaut des autres documents d'identité: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁵ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁶ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcfe19b>

NOM OFFICIEL⁷		
NOM COMMERCIAL (si différent)		
ABRÉVIACTION		
FORME JURIDIQUE		
TYPE	A BUT LUCRATIF	
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁸
ON/OFF		
NON	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁹		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE		
(le cas échéant)		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		
	JJ	MM
		AAAA
NUMÉRO DE TVA		
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS		
TÉLÉPHONE		
COURRIEL		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ		

⁷ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁸ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public¹⁰

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹¹		
ABRÉVIATION		
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹²		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE		
(le cas échéant)		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		
JJ MM AAAA		
NUMÉRO DE TVA		
ADRESSE OFFICIELLE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS	TÉLÉPHONE	
COURRIEL		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ		

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

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

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

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC 2204BEN-10026**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC 2204BEN-10026**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Offre financière

Désignation	Quantité présumé	Unité	Prix unitaire Euro HTVA	Montant Euro HTVA
Architecte / aménagiste	100	Homme*jour		
Ingénieur Génie Civil	450	Homme*jour		
Un ingénieur en génie électrique	30	Homme*jour		
Un environnementaliste	60	Homme*jour		
Un ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue	150	Homme*jour		
Un ingénieur Topographe	50	Homme*jour		
Techniciens mètreur / dessinateur	100	Homme*jour		
Technicien froid	20	Homme*jour		
Technicien supérieur	1200	Homme*jour		
TOTAL HTVA				
TVA				
MONTANT TTC				

Montant en lettre :

.....

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019, une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [\[lien\]](#) ;
- c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
 - d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
 - e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombaient dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables

dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_générales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le_des_instruments-1-2

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérera que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques **aboutira** à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

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

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature

6.5 Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit)

_____ *[nom et adresse de la banque]*

Bénéficiaire : _____ *[nom du Soumissionnaire]*

Nous soussignés *[nom et adresse de la banque]* attestons par la présente que *[nom et adresse du Soumissionnaire]* est titulaire du compte n° *[Indiquer le numéro du compte]*, sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où *[nom du Soumissionnaire]* serait déclarée attributaire du marché objet de l'appel d'offres n° *[Indiquer le numéro de l'appel d'offres]* relatif à *[Indiquer l'objet de l'appel d'offres]* au profit de *[Indiquer nom de l'Autorité contractante]*, Nous, *[Indiquer le nom de la banque]*, nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu' à concurrence de *[Indiquer montant en lettres et en chiffres]*.

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

Nom : *[nom complet de la personne signataire]*

Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

6.6 Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire : _____ [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque] attestons solennellement que dans le cadre de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci-dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessous et cachet]

Nom : [nom complet de la personne signataire]
Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

Veuillez respecter l'ordre des documents tel qu'il suit :

- Identification du soumissionnaire et annexes (registre du commerce ou statuts)
- Formulaire d'offre – Prix
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires
- Déclaration sur l'honneur – motif d'exclusion
 - un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
 - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales,
 - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes,
 - le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**.
- Document unique de marché européen avec en annexe :
 - Attestation de capacité financière
 - Références de marchés similaires conformément aux prescriptions du CSC
 - Cv+ diplôme légalisé du personnel ;
 - Méthodologie ;
 - Offre financière

6.8 Annexes

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

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 évènements. L'adjudicataire devra coopérer à tout moment avec le pouvoir adjudicateur et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.
- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.

- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

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

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

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

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

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

¹³ A adapter selon le CSC

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

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

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

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

Article 8 : Droits des personnes concernées

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

Article 9 : Mesures de sécurité

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

Article 10 : Audit

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

lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

Article 16 : Responsabilité

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.
- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.

16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

Article 17 : Fin du contrat

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

Article 18 : Médiation et compétence

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

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

Signatures

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom et prénom
Fonction

Nom et prénom
Fonction

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

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

¹⁴ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

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

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

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

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

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

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

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

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

Annexe 2 : Sécurité du traitement¹⁶

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

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

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

- [Décrivez]

¹⁶ A remplir par l'adjudicataire

¹⁷ Considérant 81 du RGPD