



Cahier Spécial des Charges **BDI22001-10029** du
29/08/2023

Marché de Services relatif à la « **Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la Cours d'Appel de Ngozi** »

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : **BDI22001**

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Déroptions 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	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2	Confidentialité.....	8
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	10
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 du marché	11
2.6	Variantes ♣	11
2.7	Option	11
2.8	Quantité	12
3	Objet et portée du marché.....	13
3.1	Mode de passation.....	13
3.2	Publication officielle.....	13
3.2.1	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
	Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 7h30' à 12h30' et de 13h30' à 16h30'.	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	16

3.4.6	Sélection des soumissionnaires	16
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	16
3.4.6.2	Critères de sélection	16
3.4.6.3	Aperçu de la procédure.....	16
3.4.6.4	Critères d'attribution ♣.....	17
3.4.6.5	Cotation finale.....	18
3.4.6.6	Attribution du marché	19
3.4.7	Conclusion du contrat	19
4	Dispositions contractuelles particulières.....	20
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	20
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	20
4.3	Confidentialité (art. 18).....	21
4.4	Protection des données personnelles.....	22
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	23
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	23
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	23
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	24
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	24
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 24	
4.8.4	Circonstances imprévisibles.....	24
4.9	Réception technique préalable (art. 42)	25
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	25
4.10.1	Délais et clauses (art. 147)	25
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	26
4.10.1	Egalité des genres	27
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	27
4.11	Vérification des services (art. 150).....	27
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	27
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	27
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	28
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	28
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	28
4.14	Fin du marché	29

4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	29
4.14.2	Frais de réception	29
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	29
4.15	Litiges (art. 73)	30
5	Termes de référence	31
6	Formulaires d'offre	44
6.1	Fiche d'identification	44
6.1.1	Personne physique.....	44
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	45
6.1.3	Entité de droit public	46
6.1.4	Sous-traitants	47
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	48
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	53
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	55
6.5	Dossier de sélection – capacité économique.....	56
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique	58
6.7	Documents à remettre – liste exhaustive	60
	Pour la sélection qualitative:	60
	Pour la régularité:	60
6.8	Annexes.....	61
6.8.1	<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	
	61	

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre Conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci. ¹

Dans le présent CSC/BDI10043_2022, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) relatif au cautionnement.

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 **Abou Mahassine FASSI-FIHRI, Représentant Résident**.

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 Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003⁴, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression

² M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

CSC BDI22001-10029_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi

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 Travail⁵ 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.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁶ ;
- 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 services⁷
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
- 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 au harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

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 ;

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 à 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.

1.7.3

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

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et 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'appropriier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4

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

1.7.5

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

1.7.6

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, ...) doivent être adressées

au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be> .

1.7.7

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de **Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi**, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots¹⁰

Le marché est constitué d'un seul lot formant un tout indivisible. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description du marché est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes tels que décrits dans la Partie 6 du CSC.

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 du marché¹¹

Le marché débute à la date de notification de l'attribution du marché. La durée maximale est estimée à **15,5 mois** y compris la phase préparatoire de 0,5 mois, 3 mois d'exécution et les opérations de réception provisoire ainsi qu'une période d'observation de 12 mois.

Le marché prendra fin à la réception définitive des travaux.

Pendant ce délai et conformément à l'article 42 §1, 2° de la Loi du 17 juin 2016, le marché pourra être élargi à des services nouveaux consistant dans la répétition des services similaires.

2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Le pouvoir adjudicateur n'a pas prévu de commander l'option. Les options sont interdites. Voir également l'article « Modalités d'exécution ».

¹⁰ Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

¹¹ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

CSC BDI22001-10029_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi

2.8 Quantité

Les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur sont présumées. Elles ne sont donc fournies qu'à titre indicatif.

Le présent marché étant un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire. Le soumissionnaire doit proposer dans son offre les quantités qu'il estime nécessaire pour l'exécution de toutes les prestations dans les délais prévus, en ayant à l'esprit que la comparaison des offres par rapport au critère prix, portera sur le prix global proposé.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication officielle

3.2.1 Publication Enabel

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be) du **29/08/2023 au 18/09/2023**. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la Cellule Contractualisation de Enabel au Burundi. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service à l'adresse mp.bdi@enabel.be 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'au **10/09/2023 inclus**, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à mp.bdi@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du **11/09/2023** à l'adresse ci-dessus.

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 à son gré les sites des travaux répartis en 2 lots. La visite guidée (non obligatoire) sera organisée selon le calendrier ci-après :

- Pour deux sites de Ngozi (Lot 1 des travaux) : **le 06/09/2023 à 13h00 heures, heure de Bujumbura (GMT+2)**. Le lieu de rencontre est la Cours d'Appel de Ngozi ;
- Pour le site de Kirundo (Lot 2 des travaux) : **le 07/09/2023 à 10h00 heures, heure de Bujumbura (GMT+2)**. Le lieu de rencontre est le Tribunal de Grande Instance (TGI) de Kirundo ;
- Pour le site de Muyinga (Lot 2 des travaux) : **le 07/09/2023 à 14h00 heures, heure de Bujumbura (GMT+2)**. Le lieu de rencontre est le Tribunal de Grande Instance (TGI) de Muyinga.

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 recommandé de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires sur le site de téléchargement du CSC mais de poser des questions en cas de besoin via l'adresse mp.bdi@enabel.be comme indiqué dans le paragraphe ci-dessus.

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

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception de l'offre.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

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

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

- 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 ;
- Toutes les taxes locales applicables pour ce type de marché au Burundi ;
- Les frais de réception.

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce 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 (2) copies. Cette offre complète devra être introduite aussi sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb** avec en plus le devis quantitatif-Inventaire des prestations **en Excel**.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre « BDI22001-10029 : Marché de service pour la « **Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi** » – Ouverture des offres **le 18/09/2023, à 10 heures, heure de Bujumbura (GMT+2).**

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt indiquées ci-dessus. Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

L'offre originale et les copies seront placées dans des enveloppes séparées et seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra pas porter l'identification du soumissionnaire.

Les enveloppes intérieures porteront **le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Pouvoir Adjudicateur de renvoyer l'offre si elle a été déclarée « hors délai ».**

Les offres envoyées électroniquement ne seront pas considérées !

L'offre sera remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Enabel – Agence Belge de Développement

Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I

Avenue Bisoro n° 22, Kabondo-Ouest (Avenue du large, à ± 500m en aval de l'ex-Pyramid Center)

Bâtiment Enabel Santé

Secrétariat de la Cellule Contractualisation

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 7h30' à 12h30' et de 13h30' à 16h30'.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées¹².

¹² Article 83 de l'AR Passation

CSC BDI22001-10029_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi

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.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

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

3.4.6.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » 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.

3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

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

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

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

3.4.6.4 Critères d'attribution ♣

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

- **Prix /40 points**
- **Proposition technique/60 points**
 - o Compréhension de la mission/**35 points** ;
 - o Planning d'exécution/**20 points** ;
 - o Moyens matériels/**5 points**.

1. Le prix/40 points :

Le soumissionnaire doit fournir une décomposition justifiant le prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires, les couts globaux et temps affectés par tâche et par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, ceci en correspondance avec l'organigramme de l'équipe de maîtrise d'œuvre et en adéquation avec le tableau fourni en annexe du présent dossier (devis quantitatif).

2. La proposition technique/60 points

Compréhension de la mission/35 points :

- ✓ Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché.
Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché.
Ressources et résultats correspondants.
- ✓ Analyser les enjeux exprimés par le Pouvoir Adjudicateur et justifier de la prise en compte de ceux-ci dans l'organisation et la méthodologie de l'offre. Toute remarque sur les termes de référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier de ses objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et

des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

Planning d'exécution/20 points :

- ✓ Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation.
- ✓ Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché.

Moyens matériels qui seront mis en œuvre/5 points :

- ✓ Chaque soumissionnaire présentera le détail du matériel à utiliser et son affectation sur chantier en fonction de la compréhension de la mission (ex. : moyens de déplacement pour se rendre sur les sites (au moins un véhicule de liaison pour le chef de mission), matériel pour les tests et contrôle chantier, matériel informatique (y compris pour saisie sur terrain sur outil de collecte donnée en ligne), Logiciel professionnel, Matériel de levé topographique et arpentage sur terrain, ...).

Chaque sous-critère sera apprécié en appliquant la grille barémique suivante et chaque appréciation fera l'objet d'un commentaire narratif motivant le choix du barème appliqué :

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
0%	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé permettant d'évaluer son offre sur le critère fixé.
20%	Insuffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
40%	Partiellement suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
60%	Suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucune plus-value.
80%	Bon et Avantageux	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum de plus-value.
100%	Très Intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup de plus-value

3.4.6.5 Cotation finale

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

3.4.6.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière 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.

3.4.7 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Yoann THINES, yoann.thines@enabel.be, **Intervention Manager du Projet JUSTICE**, assisté par Gérard YAMUREMYE, gerard.yamuremye@enabel.be, Expert en Infrastructures Pénitentiaires au projet JUSTICE.

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 (art. 12 à 15)

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

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

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

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

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

Toutes les parties, intervenant 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 :

- A 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) ;
- A 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) ;
- A 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 ;
- A 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 traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe 1. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans **un délai maximum de 3,5 mois** comprenant 0,5 mois de préparation. Ce délai commence à courir à partir du jour de la date d'attribution du marché public de travaux, objet du suivi, date qui sera communiquée par le Fonctionnaire dirigeant.

Les services devront cependant être exécutés par phase dans les détails repris ci-après :

Phase – Exécution	Délai d'exécution
Suivi du chantier	Fonction du délai d'exécution des travaux, à titre indicatif : 0,5 mois phase préparatoire de revue qualitative des plans d'exécution avant le démarrage des travaux + 3 mois prévisionnels de travaux.
Réception provisoire	PV des opérations préalables : 3 jours à partir de la date de visite. PV de réception provisoire : 3 jours à partir de la date de réception provisoire. PV de levé des réserves : 3 jours à partir de la date limite de correction des réserves ; Rapport final : 10 jours à partir de la réception provisoire
Réception définitive	PV de réception définitive : 3 jours pour la remise du PV de réception définitive

Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

NOM DU SITE	INTERVENTIONS PROJETEES
I. LOT N°1 des travaux¹³	
COUR D'APPEL ET PARQUET PRES LA COUR D'APPEL DE NGOZI (Lot N°1)	Nouveau bloc composé de : accueil, archivage TGI, archivage parquet, stock des objet saisis ;
	Nouveau sanitaire des justiciables (deux portes) ;
	Rénovation lourde du bloc sanitaire du TGI ;
	Rénovation légère du bloc sanitaire du CA ;
	Couverture de la terrasse devant le greffe civil ;
	Aménagement du passage couvert reliant les bureaux et les stockages ;
	Création d'une porte sur bureau de greffe pénal ;
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE ET PARQUET DE NGOZI (Lot N°1)	Nouveau bloc composé de : accueil, greffe civil, greffe pénal ; archivage TGI, stocks logistiques ;
	Réaménagement du bureau du président avec WC intérieur ;
	Nouveau bloc composé de : archivage parquet, stock logistique et stock des objets saisis ;
	Aménagement d'un passage couvert reliant les bureaux et les stocks ;
II. LOT N°2 des travaux	
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE ET PARQUET DE KIRUNDO (Lot N°2)	Nouveau bloc composé de : archivage TGI, greffe civil ;
	Aménagement d'un bureau d'accueil ;
	Nouveau bureau composé de : Stock logistique au RDC, Stock des objets saisis au RDC, archivage parquet à l'étage ;
	Construction d'un sanitaire pour justiciables (deux portes)
	Aménagement d'un passage couvert reliant les bureaux et les stocks ;
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE ET PARQUET DE MUYINGA (Lot N°2)	Nouveau bloc composé de : archivage TGI, greffe civil, greffe pénal ;
	Nouveau bloc composé de : accueil, archivage parquet, stock des objets saisis, bibliothèque ;
	Construction d'un sanitaire pour justiciables (deux portes) ;
	Réaménagement d'un bureau du président ;
	Aménagement d'un bureau de secrétariat ;
	Aménagement d'un stock logistique ;

N.B : la mission de contrôle et surveillance des travaux ci-dessus est un marché constitué d'un seul lot indivisible.

¹³ Le marché des travaux est constitué de deux lots. Tandis que le marché de surveillance est en un seul lot pour les quatre sites.

CSC BDI22001-10029_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi

4.10.3 Egalité des genres

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

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

4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception

N/A

4.14.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)

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

Enabel – Agence Belge de Développement

Projet JUSTICE – Cellule finances

Commune Mukaza, Q. Rohero 1, Avenue Bisoro n° 22, Kabondo Ouest

Bujumbura – Burundi

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et

pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que les prestations faisant objet de facturation.

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. Elle sera payée en BIF au taux moyen de la BRB du jour de la facture si le montant est inférieur à 1.000,00 € HTVA et en EUROS si le montant est supérieur ou égal à 1.000,00 € HTVA.

La facture contient le détail complet des travaux qui justifient le paiement. La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence << Marché de Services relatif à la « Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi » et le nom du fonctionnaire dirigeant (Yoann THINÈS) ».

La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception provisoire/définitive de chaque prestation de services faisant l'objet d'une même commande.

Le règlement se fait mensuellement, après agrément par le pouvoir adjudicateur des rapports et prestations réellement fournis et en fonction du pourcentage de l'avancement du marché des travaux.

Les paiements seront conditionnés par la réception de l'attachement contradictoire des travaux établi par le surveillant permanent et l'entreprise et dûment certifié par le superviseur.

4.15 Litiges (art. 73)

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1. CONTEXTE DE L'INTERVENTION

Le Projet d'Appui au secteur de la Justice au Burundi financé par l'Union européenne et mis en œuvre par Enabel, vient appuyer les institutions et les acteurs de la justice burundais et contribue au renforcement de l'Etat de droit et au respect et à la protection des droits humains, en veillant à ne laisser personne pour compte. L'objectif spécifique du projet est l'amélioration de la gouvernance judiciaire pour une justice plus rapide, indépendante, impartiale, sensible au genre, numérique et proche des titulaires de droit.

Le projet vient en appui au Ministère de la Justice du Burundi pour l'amélioration de l'indépendance du pouvoir judiciaire et de la performance du Ministère de la justice et des services y associés, mais aussi à œuvrer à ce que les détenus bénéficient des meilleures conditions d'incarcération et de réinsertion.

Pour la mise en œuvre des activités du projet dans la zone d'action, le projet vient en appui au Ministère de la Justice du Burundi en l'amélioration de l'archivage dans les juridictions et parquets avec un accent sur l'amélioration de l'accès aux dossiers judiciaires. Il a, en effet, été constaté que parmi les défis majeurs qui hantent les juridictions fait partie le manque d'espace pour le classement et l'archivage, rallongeant de fait les délais pour identifier les dossiers des justiciables. Les bureaux de greffes et secrétariats sont beaucoup étroits, les dossiers sont éparpillés par terre en dessous des tables, jonchés au-dessus des étagères, enfermés dans des caisses, les autres stockés dans les latrines avec l'incapacité de pouvoir retrouver rapidement un dossier. Cette situation déplorable, nuisible à l'intégrité physique des dossiers, à la qualité du service public de la justice ainsi qu'à la santé du personnel nécessite une intervention durable. Un appui en ce domaine nécessite, au préalable, une amélioration dans l'aménagement des infrastructures des 4 juridictions appuyées par le projet.

Il est ainsi prévu de réhabiliter ou de construire les annexes supplémentaires qui serviront de salles d'archivage dans les juridictions du ressort de la Cour d'appel de Ngozi.

Le marché des travaux devrait démarrer en octobre 2023. Afin de garantir la qualité et la durabilité de ces travaux, le projet d'appui au secteur de la justice au Burundi voudrait recruter un bureau de contrôle pour assurer la surveillance des dits travaux sur les différents sites de l'intervention.

5.2. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

La surveillance des travaux permet de garantir la qualité des ouvrages. Pour ce faire, le recrutement d'un bureau en charge de contrôle permanent de l'exécution des travaux est indispensable.

Les études ont été réalisées à l'interne du projet, un bureau de contrôle est chargé d'assurer éventuellement la revue qualitative des plans d'exécution avant le démarrage des travaux et de surveiller les travaux.

➤ Objectif Global

Garantir la qualité des travaux d'amélioration des espaces d'archivage physiques des dossiers des juridictions du ressort du cours d'appel de Ngozi et autres aménagements annexes

➤ **Objectifs spécifiques**

Assurer le suivi-contrôle complet et permanent de l'exécution des travaux visant à l'amélioration des espaces d'archivage des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Ngozi : (1) Cour d'Appel et Parquet près la cours d'appel de Ngozi, (2) Tribunal de Grande Instance et Parquet de Ngozi, (3) Tribunal de Grande Instance et Parquet de Kirundo, (4) Tribunal de Grande Instance et Parquet de Muyinga.

5.3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Phase 0 – Analyse / Validation des documents d'exécution avant démarrage des travaux

La mission consistera à une visite de démarrage et à la validation du planning prévisionnel et des études d'exécution. Les études d'exécution permettent la réalisation des ouvrages. Elles ont pour objet :

- D'établir tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ;
- D'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par corps d'état ;
- D'effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entreprises titulaires du marché.

Les études d'exécution sont intégralement réalisées par l'entreprise. L'adjudicataire s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa et les envoie au Pouvoir Adjudicateur pour approbation avant la notification à l'entreprises pour exécution.

Une période de préparation de chantier de 15 jours sera incluse dans le planning de l'entreprise et servira, entre autres, à la réalisation et validation de ces études d'exécution.

L'adjudicataire veillera en particulier à :

- Obtenir et vérifier le planning général de réalisation des travaux ;
- Vérifier avec l'entreprise (sous-traitants y compris) les tâches critiques et choix techniques importants qui peuvent se présenter pendant l'exécution des travaux.

Phase 1 – Suivi de l'exécution

Assistance administrative au Pouvoir Adjudicateur

L'adjudicataire assistera le Pouvoir Adjudicateur dans les activités administrative relatives aux travaux, en particulier, il devra :

- Suivre et contrôler la validité (conformité aux prescriptions, authenticité) des documents administratifs de l'entreprise : garanties, cautions, assurances, etc. ;
- Mettre en place une procédure claire pour la communication et l'échange d'informations, entre les différents intervenants : Pouvoir Adjudicateur, Entreprise(s), bénéficiaires, etc ;

- Proposer les ordres de services nécessaires à la réalisation du programme des travaux arrêtés. L'ensemble des ordres de services doivent être soumis à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur préalablement à leur notification à l'Entreprise ;
- Préparer les avenants éventuels au contrat, pour soumission au Pouvoir Adjudicateur ;
- Proposer l'arrêt des travaux au Pouvoir Adjudicateur en cas de nécessité ou de graves malfaçons ;
- Apporter un appui dans le règlement des différends susceptibles de se produire entre l'Entreprise et le Pouvoir Adjudicateur ;
- Préparer les rapports mensuels et compte-rendu périodiques de ses activités ;

Direction de l'exécution / ordonnancement, coordination et pilotage

L'adjudicataire est responsable de la direction de l'exécution du contrat de travaux et doit :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- S'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat ;
- Proposer au Pouvoir Adjudicateur les ordres de service à l'attention de l'entreprise, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- S'assurer du respect par l'entreprise des normes de construction, des conditions de travail et des modes d'exécution prévus dans le contrat ;
- Assister le Pouvoir Adjudicateur en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

De plus, l'Adjudicataire est responsable de l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier. Pour cela, il doit :

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination ;
- Veiller à ce que l'entreprise respecte les délais d'exécution prévus.

Supervision technique

L'adjudicataire est responsable de la qualité technique des travaux réalisés et doit :

- Informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur des malfaçons de l'Entreprise susceptibles de nuire à la qualité des travaux ;

- Conseiller le Pouvoir Adjudicateur sur des modifications nécessaires à apporter aux plans, prescriptions techniques ou méthodes de construction ;
- Procéder à l'échantillonnage des matériaux en vue de l'analyse et des tests de contrôle, en particulier pour les fouilles et fondations des ouvrages structurants ;
- Assister la mise en service et les essais sur site des infrastructures et des équipements éventuels entrant dans l'exécution des travaux ;
- Donner des conseils et appuis techniques à l'Entreprise en fonction des besoins ;
- Vérifier et approuver les plans de recollement ;
- Veiller à la remise en état des zones d'emprunts dans le respect des règles de l'art et des exigences environnementales ;
- Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales assignées à l'entreprise ;

Suivi financier

L'adjudicataire s'engage à faire réaliser les travaux dans les règles de l'art et conformes aux prescriptions techniques dans la limite du montant du marché des travaux, et doit :

- Prendre mensuellement les attachements contradictoirement avec l'Entreprise ;
- Effectuer les relevés contradictoires permettant de calculer les quantités effectivement exécutées pour l'établissement des décomptes (attachements) ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur ;
- Etablir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entreprise, y compris en cas d'application de formule de révision de prix ou de pénalités de retard ;

Préparation de l'entretien et de la maintenance des ouvrages

L'adjudicataire doit tout mettre en œuvre pour que l'ensemble des éléments nécessaires à un bon entretien et maintenance des ouvrages soit disponible lors de la remise des ouvrages aux bénéficiaires. Pour cela, il doit :

- Produire un rapport technique final de l'ouvrage incluant tous les documents requis dans le cadre du marché et qui doivent éventuellement être obtenus auprès de l'entreprise (plans de récolement, notices de fonctionnement en particulier) ; ainsi que l'évaluation des performances et/ou défaillance de la part de l'Entreprise après la réception provisoire et définitive des travaux ;
- Produire un manuel technique de gestion et de maintenance des infrastructures mis en place ainsi que le coût estimatif annuel ;

Suivi permanent du chantier

Durant les travaux, chaque chantier sera surveillé en permanence par des techniciens de l'adjudicataire.

L'adjudicataire mettra pour cela à disposition un surveillant permanent de travaux par site, contrôleur des chantiers, qui organisera judicieusement son travail en fonction de la

programmation de l'entreprise. Cet expert sera utilisé à temps complet pendant toute la durée des travaux et disposera de moyens de déplacement, communication, **des outils de contrôle des travaux**, et de tout le nécessaire pour un fonctionnement autonome.

La surveillance des travaux s'assurera que les moyens matériels et humains affectés aux chantiers par les entrepreneurs permettent de respecter les délais contractuels. A ce titre elle procédera à des vérifications quantitatives et de conformité du personnel ainsi que des matériels conformément aux dispositions des contrats. Si les moyens matériels et/ou humains sont insuffisants, la surveillance des travaux exigera de l'entreprise les moyens supplémentaires nécessaires pour le respect strict du délai contractuel.

Le surveillant permanent aura pour tâche de vérifier que l'ensemble des travaux se fait dans les règles de l'art. A ce titre, conformément aux dispositions stipulées dans les contrats des entreprises :

- Il approuvera les matériels, matériaux, fournitures et équipements livrés sur le chantier par les entrepreneurs ;
- Il s'assurera de l'exactitude des implantations en planimétrie et en altimétrie ;
- Il exigera des entreprises le conditionnement correct des matériaux, le criblage / tamisage, lavage des agrégats s'il y a lieu et s'assureront que les matériaux approvisionnés sur le chantier (ciment, sable, gravier, matériaux de remblai, etc.) sont de bonne qualité et conformes aux dispositions prévues par les cahiers des prescriptions techniques. Les matériels et matériaux livrés non conformes seront évacués hors du chantier et remplacés ;
- Il veillera au respect strict des dimensions prévues par les contrats. Les modifications éventuelles en cours de chantier proposées par l'entreprise ou suscitées par sa propre initiative devront être soumises à l'approbation du superviseur si elles sont mineures et du maître de l'ouvrage si elles sont majeures ;
- Il vérifiera le déroulement des essais de contrôle s'il y a lieu et apprécieront les résultats afin de s'assurer de la conformité des ouvrages prévus à cet effet ;
- Il approuvera les plans d'achèvement ;
- Il veillera à la bonne exécution de l'ensemble des travaux conformément aux règles de l'art. Notamment les spécifications reprises dans les prescriptions techniques particulières devront être impérativement respectées. Tout ouvrage non conforme sera démoli et reconstruit conformément aux exigences du marché ;
- Il dressera contradictoirement avec les entreprises et à la demande de celles-ci, un attachement cumulé des travaux et ouvrages réellement exécutés à la fin de chaque mois ;
- Il participera aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le superviseur et participera à la rédaction des procès-verbaux des réunions de chantier, des rapports spéciaux et des rapports d'activités mensuels ;
- Il relatera jour après jour la vie du chantier dans **le journal de chantier** dont le modèle sera fourni par le pouvoir adjudicateur, dont **l'adjudicataire est l'unique responsable**, qui sera visé par l'entrepreneur ou son représentant. D'une manière générale, ce journal portera tous les détails techniques du chantier, en particulier les travaux réalisés, les approvisionnements effectués, l'état des stocks, les incidents, les

ordres de services, les pannes, difficultés rencontrées avec indication des heures auxquelles ils se sont produits, les visites reçues, l'état d'avancement des travaux, etc. ;

- Ces journaux resteront disponibles en permanence sur le chantier pour la maîtrise d'ouvrage lors de leurs visites de suivi ;
- Il réceptionne les plans et métrés de recollement, les résultats des essais et analyses (établis par l'entreprise) s'il y a lieux ;
- Il participe à la réception provisoire des travaux sanctionnée par un PV faisant état des réserves éventuelles à lever dans un bref délai.

Il est entendu que le surveillant sera présent sur le chantier en fonction du planning des entrepreneurs, depuis la date de démarrage jusqu'à la date de la réception provisoire.

Supervision hebdomadaire du chantier

L'adjudicataire s'assurera, par des visites régulières au chantier, et au minimum hebdomadaire, à l'occasion de la réunion de chantier, de la conformité des travaux aux dispositions contractuelles. Il se rendra également au chantier chaque fois que l'Autorité adjudicataire l'estimera nécessaire. Il en prendra lui-même l'initiative si la nature de sa mission l'exige. Cette supervision sera assurée par le superviseur des travaux (**Ingénieur chef de mission**).

Ces missions ont également pour but d'apporter un appui technique et organisationnel au surveillant permanent.

Au cours de certaines de ces missions, le chef de mission sera accompagné des autres experts (architecte, ingénieur structure, hydraulicien, électricien, géotechnicien, topographe, dessinateur et environnementaliste). Le choix de la participation de ces experts sera établi par l'adjudicataire afin qu'ils participent au moment clef du chantier. Ces experts se rendront également au chantier chaque fois que l'Autorité adjudicataire l'estimera nécessaire. De plus, l'adjudicataire devra prévoir, dans son offre, autant que de besoin, en cas de problèmes sur le chantier, et sur demande de l'entreprise ou du Pouvoir Adjudicateur, de réaliser des missions supplémentaires.

Le chef de mission devra être accompagné d'un représentant du maître de l'ouvrage ou du Pouvoir Adjudicateur pour les missions citées ci-dessus.

L'adjudicataire assume, pendant toute la durée de sa mission, une supervision générale des travaux, veillant au respect des dispositions contractuelles, à savoir :

- Vérification de la conformité de l'exécution aux documents techniques, aux règles de l'art et aux réglementations en vigueur ;
- Coordination interne de son équipe (ingénieur, techniciens, topographe, etc.) ;
- Établissement des plans et recommandations nécessaires au projet ;
- Validation des plans d'exécution, des plans d'armatures et de tous les bordereaux d'armatures ;
- Mise à jour des plans tout au long de l'exécution ;
- Organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaires, rédaction des P.V. in situ par le superviseur sur cahier autocopiant (3 exemplaires) ou directement

sur ordinateur avec imprimante sur le chantier à soumettre au Pouvoir Adjudicateur. Ces PV sont signés par tous les parties en fin de réunion. Une copie est remise aux différentes parties maximum 3 jours après la réunion.

- Vérification du journal des travaux et, suivant les nécessités, des métrés contradictoires ;
- Information régulière du maître de l'ouvrage sur l'évolution des travaux et établissement d'un rapport mensuel et de fin de chantier des activités mises en œuvre et des difficultés rencontrées ;
- Contrôle de la conformité des ouvrages aux prescriptions légales ;
- Suivi financier : établissement, vérification et réactualisation, à intervalles réguliers, des échelles de paiement et du décompte des coûts restant dus et présumés. Pour cela, l'adjudicataire veillera à informer aussi vite et précisément que possible le Pouvoir Adjudicateur des variations des quantités estimées des postes principaux du devis estimatif et du montant global des travaux ;
- Vérification et approbation des décomptes et états d'avancement de l'entreprise et des régies ;
- Suivi comparatif avec le budget imparti.

L'ordre du jour des réunions hebdomadaire de chantier portera, entre autres, sur :

- La visite de chantier;
- L'approbation du PV de la précédente réunion ;
- Le contrôle des tâches assignées lors de la dernière réunion ;
- Le point sur l'état d'avancement des travaux ;
- La situation du personnel, du matériel et des matériaux ;
- Les prévisions et recommandations;
- Les relations avec les utilisateurs, le cas échéant.

L'énumération de cette mission n'est pas exhaustive et doit comprendre l'ensemble des activités nécessaires à une mission de maîtrise d'œuvre afin de livrer des infrastructures réalisées dans les règles de l'art, conformes aux prescriptions techniques, dans les délais et budget impartis.

Phase 2 – Réception provisoire

La mission consistera globalement en une assistance technique lors des opérations de réception provisoire des ouvrages dont l'objet est :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le Pouvoir Adjudicateur ;

- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

Pour cela, l'adjudicataire réalisera les prestations suivantes :

- Effectuer une visite de pré-réception faisant l'objet d'un rapport spécifique listant les conditions requises pour que la réception provisoire puisse être prononcée ;
- Etablissement des protocoles et des listes des vices constatés ;
- Rédaction des Procès-Verbaux ;
- Etablissement des plans « Dossier d'Ouvrages Exécutés » comprenant toutes les infrastructures, les tracés des régies, niveaux... et de tous les éléments nécessaires au Dossier d'Intervention Ulérieur ;
- Surveillance des remises en état des vices constatés, lors de la réception provisoire pendant la période parfait achèvement soit une année ;
- Vérification des décomptes finaux des entreprises ;
- Etablissement du bilan financier global des travaux.

Phase 3 – Réception Définitive

La mission consistera globalement en une assistance technique de l'Autorité adjudicataire lors de la réception définitive. L'adjudicataire réalisera les prestations suivantes :

- Contrôler la bonne exécution des travaux de mise en conformité avant la réception définitive ;
- Etablissement des protocoles et vérification systématique de la réparation de tous les vices consignés au rapport de réception provisoire et de ceux qui auraient été constatés entre les deux réceptions ;
- Rédaction des P.V. ;

Rapportage

Le prestataire fournit au Pouvoir Adjudicateur toutes les informations relatives aux services et au projet. A cet effet, il établit les rapports suivants :

- Projets d'ordre de service pour approbation du Pouvoir Adjudicateur ;
- Procès-verbal de démarrage des travaux ;
- Rapports d'essais et réception en ateliers des fournitures, rapports des essais et test de laboratoire (bétons, sols, ...) ;
- Rapports d'essais et réception sur site ;
- Rapports hebdomadaires

Le prestataire informe le Pouvoir Adjudicateur de l'avancement hebdomadaire du chantier par la fourniture d'une copie du procès-verbal de chaque réunion de chantier auquel est annexé les copies des journaux de chantier de la semaine écoulée. Ce rapportage hebdomadaire précisera, le cas échéant, avec une note accompagnant les documents les difficultés spécifiques rencontrées pouvant entraîner tout retard ou difficultés techniques.

Ces rapports hebdomadaires seront complétés d'une série de 5 à 10 photographies de chaque chantier.

Chaque mission de supervision sera immédiatement suivie d'un compte rendu verbal du superviseur au Pouvoir Adjudicateur dans le cas où celui-ci n'est pas présent à la réunion de chantier.

Rapports mensuels

Le prestataire rend compte au Pouvoir Adjudicateur de la marche du chantier, de l'état d'avancement des travaux (situation détaillée des ouvrages, des travaux exécutés, état du matériel - des matériaux - du personnel sur le chantier, prévisions pour le mois à venir, etc.), de toutes difficultés ou incidents en perspective ou se produisant lors de l'exécution des travaux par des rapports mensuels d'activités établis par le superviseur sur la base des éléments fournis par le surveillant permanent. A chacun de ces rapports mensuels seront annexées les copies des différents P.V. (implantations, réceptions, réunions hebdomadaires de chantier, résultats d'essai / contrôle, etc.) et des notes de la surveillance adressées à l'entreprise. Au procès-verbal de réception provisoire sera jointes toutes les données techniques relatives à l'ouvrage réceptionné.

Rapports spéciaux

Le prestataire établit et remet au Pouvoir Adjudicateur, dans les plus brefs délais, des rapports spéciaux sur les difficultés de terrain, les omissions techniques dans les clauses des contrats ou les aléas qui se présentent, chaque fois que ceux-ci nécessitent, pour y remédier, une modification des clauses contractuelles ou des dispositions spéciales. Ces rapports comporteront toutes propositions quantifiées de solutions tendant à résoudre les problèmes signalés.

Dans tous les cas, pour tout problème dépassant l'autorité ou la compétence de ses agents, l'adjudicataire est tenu de s'en référer aussitôt au Pouvoir Adjudicateur.

Rapport de fin des travaux

A la fin des travaux, l'adjudicataire établit et remet au Pouvoir Adjudicateur un rapport de fin des travaux « version provisoire » où sont développés, entre autres, les points suivants :

- L'analyse comparative et critique du coût final des travaux de l'entreprise ;
- Les commentaires et appréciations sur d'éventuelles réclamations – observations ou réserves de la part des entreprises, des bénéficiaires, etc. ;
- La situation des travaux effectivement exécutés et des techniques employées ;
- L'étude critique sur les problèmes techniques importants s'étant posés en cours d'exécution ;
- Les commentaires sur les réserves éventuelles constatées à la réception provisoire ;

A ce rapport final seront joints le cahier des chantiers, les plans et métrés de recollement ainsi que les PVs de réception provisoire.

Après analyse, des compléments – précisions – éclaircissements concernant tels ou tels points précis de cette « version provisoire » pourront être demandés à l'occasion par le Pouvoir Adjudicataire. L'adjudicataire fournit ces compléments – précisions –

éclaircissements éventuels demandés et produira la "version définitive" qui sera approuvée par le Pouvoir Adjudicateur si elle est conforme à ses attentes.

Forme et remise des rapports

Les rapports ci-dessus prévus sont établis sur papier à en-tête de l'Adjudicataire et indique l'intitulé du contrat, le n° du contrat, le titre du rapport, la date et le nom de l'auteur.

La « version définitive » du rapport final est remise en trois exemplaires et les autres rapports seront remis en un exemplaire.

Tout rapport est à approuver par le Pouvoir Adjudicateur dans un délai de 10 jours après sa réception. Si le Pouvoir Adjudicateur n'a pas notifié l'approbation dans ce délai, le rapport sera considéré comme approuvé.

La « version provisoire » du rapport de fin des travaux de l'entreprise est remise dans les 20 jours qui suivent la date de la dernière réception provisoire. La « version définitive » du rapport final est remise dans les 10 jours qui suivent la notification de l'approbation de la « version provisoire ». Les rapports mensuels d'activités sont remis à l'Administration dans les 10 jours qui suivent l'expiration de la période concernée.

Tout retard dans la remise des rapports pour information de l'Administration est considéré comme retard d'exécution.

	Délai d'exécution	Exemplaires
Phase – Exécution		
Analyse et validation des documents d'exécution	Rapport de validation des documents d'exécution : 5 jours à partir de la demande de l'entreprise	1 électronique 1 papier
Suivi du chantier	Rapport hebdo : 3 jours à partir de la date de réunion de chantier Rapport mensuel : 10 jours à partir de la date de dernière réunion mensuelle Rapport d'incident : 3 jours à partir de la date de l'incident	1 papier pour hebdo 1 papier et 1 électronique pour mensuel
Réception provisoire	PV des opérations préalables : 3 jours à partir de la date de visite PV de réception provisoire : 3 jours à partir de la date de réception provisoire PV de levé des réserves : 3 jours à partir de la date limite de correction des réserves ; Rapport final : 10 jours à partir de la réception provisoire	1 papier pour les trois premiers 1 papier et 1 électronique pour rapport final
Réception définitive	PV de réception définitive : 3 jours pour la remise du PV de réception définitive	1 papier

5.4. PROGRAMME DES TRAVAUX

Caractéristiques techniques des travaux

Les travaux prévus à surveiller dans le cadre de ce marché ont pour objet :

NOM DU SITE	INTERVENTIONS PROJETEES
COUR D'APPEL ET PARQUET PRES LA COUR D'APPEL DE NGOZI	Nouveau bloc composé de : accueil, archivage TGI, archivage parquet, stock des objet saisis ; Nouveau sanitaire des justiciables (deux portes) ; Rénovation lourde du bloc sanitaire du TGI ; Rénovation légère du bloc sanitaire du CA ; Couverture de la terrasse devant le greffe civil ; Aménagement du passage couvert reliant les bureaux et les stockages ; Création d'une porte sur bureau de greffe pénal ;
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE ET PARQUET DE NGOZI	Nouveau bloc composé de : accueil, greffe civil, greffe pénal ; archivage TGI, stocks logistiques ; Réaménagement du bureau du président avec WC intérieur ; Nouveau bloc composé de : archivage parquet, stock logistique et stock des objets saisis ; Aménagement d'un passage couvert reliant les bureaux et les stocks ;
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE ET PARQUET DE KIRUNDO	Nouveau bloc composé de : archivage TGI, greffe civil ; Aménagement d'un bureau d'accueil ; Nouveau bureau composé de : Stock logistique au RDC, Stock des objets saisis au RDC, archivage parquet à l'étage ; Construction d'un sanitaire pour justiciables (deux portes) Aménagement d'un passage couvert reliant les bureaux et les stocks ;
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE ET PARQUET DE MUYINGA	Nouveau bloc composé de : archivage TGI, greffe civil, greffe pénal ; Nouveau bloc composé de : accueil, archivage parquet, stock des objets saisis, bibliothèque ; Construction d'un sanitaire pour justiciables (deux portes) ; Réaménagement d'un bureau du président ; Aménagement d'un bureau de secrétariat ; Aménagement d'un stock logistique ;

5.5. LES EXPERTS EXIGES

➤ Expert 1 - Chef de mission

▪ Qualification :

L'expert sera de formation supérieure AO ou A1 (Minimum Ingénieur Industriel en Génie Civil).

▪ Expérience professionnelle générale :

Il aura au moins dix (10) années d'expérience dans la réalisation d'études de maîtrise d'œuvre et de suivi d'exécution de chantiers d'ouvrages bâtiments ;

▪ Expérience professionnelle spécifique :

Il justifiera d'au moins trois (3) expériences d'études et surveillance ou surveillance de chantiers de travaux bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022).

➤ Expert 2 à 5 - Surveillant permanent

▪ Qualification et compétences :

L'expert sera technicien en génie civil (catégorie A2) – conducteur des travaux ou équivalent

▪ Expérience professionnelle générale :

Il aura au moins cinq (05) années d'expérience dans le suivi d'exécution de chantiers de bâtiments ;

▪ Expérience professionnelle spécifique :

Il justifiera d'au moins trois (3) expériences dans le suivi et contrôle d'exécution de chantier de travaux bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022).

NB : On aura besoin de quatre (4) surveillants permanents à raison d'un surveillant par site.

➤ Expert 6 - Electricien

▪ Qualification et compétences :

L'expert sera de formation technicien électricien (catégorie A2 minimum)

▪ Expérience professionnelle générale :

Il aura au moins cinq (05) années d'expérience dans le domaine d'installation électrique.

▪ Expérience professionnelle spécifique :

Il justifiera d'au moins trois (3) expériences de chantiers d'électricité de bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022).

5.6. APTITUDE TECHNIQUE

Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés avec succès en tant que maître d'œuvre : **études et surveillance ou contrôle et surveillance** d'au moins **deux chantiers analogues** en valeur (est considéré comme analogue un marché de surveillance des travaux de **valeur minimum chacun de 100 000 EUR HTVA** pour avoir droit à 1 lot et **220 000 EUR HTVA** par marché pour avoir droit à 2 lots), en nature et de complexité comparable au présent marché, qui ont été effectués au cours des cinq dernières années. (2018, 2019, 2020, 2021 et 2022).

Chaque référence proposée doit être équivalente en valeur financière et technicité aux opérations envisagées. Aussi seules les opérations de construction/réhabilitation de bâtiments seront considérées comme équivalentes.

N.B : Une référence technique récente de 2023 est acceptable si elle est prouvée par des documents exigés.

5.7. CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours de chacun des trois derniers exercices (2022,2021,2020), un chiffre d'affaires total au moins égal à **30.000 EUROS HTVA**. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices et les documents prouvant les montants des contrats, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹⁴			
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 ¹⁵ AUTRE ¹⁶			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁷			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁸	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? OUI NON		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) NUMÉRO DE TVA NUMÉRO D'ENREGISTREMENT LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE PAYS	
DATE		SIGNATURE	

¹⁴ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁵ 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.

¹⁶ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁷ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁸ 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.

CSC BDI22001-10029_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfef19b>

NOM OFFICIEL ¹⁹				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG ²⁰	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²¹				
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				

¹⁹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²⁰ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

²¹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public²²

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL ²³			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ²⁴			
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			

²² Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²³ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²⁴ 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 /BDI22001-10029_Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux de réhabilitation et aménagement des salles d'archivage physique des juridictions du ressort de la cours d'appel de Ngozi, 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 /BDI22001-10029, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés << ci-dessous ou au point 6.7, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.2.1. Bordereau des prix unitaires (BPU)

N°	Désignation	Uté	PU en chiffres (EUR)	PU en lettres (EUR)
0	Phase 0 - ANALYSE / VALIDATION DES DOCUMENTS D'EXECUTION AVANT DEMARAGE DES TRAVAUX - 15 jours			
0.1	Experts principaux			
0.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 2 jours visite de démarrage + 2 jours d'analyse du dossier d'exécution + 2 jours de visite de vérification des données du dossier d'exécution + 1 jour préparation du rapport (Total : 7 jours)	H/J		
0.2	Autres dépenses			
0.2.1	Déplacements - 4 jours de déplacements	Jours		
0.2.2	Rapport d'analyse des documents d'exécution	Pce		
I	Phase 1 - EXECUTION / SUIVI ET CONTRÔLE DU CHANTIER - 3 mois			
1.1	Experts principaux			
1.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 4 jours de visite par mois * 3 mois (Total : 12 jours)	H/J		
1.2.2	Expert 2- Surveillant permanent sur le Cours d'Appel de Ngozi	H/MOIS		
1.2.3	Expert 3- Surveillant permanent sur le TGI Ngozi	H/MOIS		
1.2.4	Expert 4- Surveillant permanent sur TGI Kirundo	H/MOIS		
1.2.5	Expert 5- Surveillant permanent sur TGI Muyinga	H/MOIS		
1.2.6	Expert 6- Un Electricien (technicien A ₂) - 4 jours de visite par semaine * 4 semaines*1,5 mois (1,5 dernier mois d'exécution) (Total : 24 jours)	H/J		
1.2	Autres dépenses			
1.2.1	Déplacements - 3 mois* Nbr d'experts Chefs de mission (Total : 3 mois)	MOIS		

N°	Désignation	Uté	PU en chiffres (EUR)	PU en lettres (EUR)
1.2.2	Rapports Mensuels (y compris rapport de réception provisoire et finale 3+1+1=5)	Pce		
II	Phase 2 - RECEPTION PROVISoire			
2.1	Experts principaux			
2.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 1 jour de réception par site (Total : 4jours)	H/J		
2.2	Autres dépenses			
2.2.1	Déplacements 4 (Total : 4 jours)	Jours		
III	Phase 3 - SUIVI DES RESERVES ET RECEPTION DEFINITIVE			
3.1	Experts principaux			
3.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 2 jour de suivi des réserves pour tous les sites + 2 jours de réception définitive pour tous les sites (Total : 4jours)	H/J		
3.2	Autres dépenses			
3.2.1	Déplacements * Nbr d'experts Chefs de mission (Total : 4 jours)	Jours		

6.2.2. Devis Quantitatif – Inventaire des prestations

N°	Désignation	Uté	Qté	PU en (EUR)	PT (EUR)
0	Phase 0 - ANALYSE / VALIDATION DES DOCUMENTS D'EXECUTION AVANT DEMARAGE DES TRAVAUX - 15 jours				
0.1	Experts principaux				
0.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 2 jours visite de démarrage + 2 jours d'analyse du dossier d'exécution + 2 jours de visite de vérification des données du dossier d'exécution + 1 jour préparation du rapport (Total : 7 jours)	H/J	7	-	-
0.2	Autres dépenses				
0.2.1	Déplacements - 4 jours de déplacements	Jours	4	-	-
0.2.2	Rapport d'analyse des documents d'exécution	Pce	1	-	-
	Sous Total 0				-
I	Phase 1 - EXECUTION / SUIVI ET CONTRÔLE DU CHANTIER - 3 mois				
1.1	Experts principaux				
1.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 4 jours de visite par mois * 3 mois (Total : 12 jours)	H/J	12	-	-
1.2.2	Expert 2- Surveillant permanent sur le Cours d'Appel de Ngozi	H/MOIS	3	-	-
1.2.3	Expert 3- Surveillant permanent sur le TGI Ngozi	H/MOIS	3	-	-
1.2.4	Expert 4- Surveillant permanent sur TGI Kirundo	H/MOIS	3	-	-
1.2.5	Expert 5- Surveillant permanent sur TGI Muyinga	H/MOIS	3	-	-

N°	Désignation	Uté	Qté	PU en (EUR)	PT (EUR)
1.2.6	Expert 6- Un Electricien (technicien A ₂) - 4 jours de visite par semaine * 4 semaines*1,5 mois (1,5 dernier mois d'exécution) (Total : 24 jours)	H/J	24	-	-
1.2	Autres dépenses				
1.2.1	Déplacements - 3 mois* Nbr d'experts Chefs de mission (Total : 3 mois)	MOIS	3	-	-
1.2.2	Rapports Mensuels (y compris rapport de réception provisoire et finale 3+1+1=5)	Pce	5	-	-
	Sous Total I				-
II	Phase 2 - RECEPTION PROVISOIRE				
2.1	Experts principaux				
2.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 1 jour de réception par site (Total : 4jours)	H/J	4	-	-
2.2	Autres dépenses				
2.2.1	Déplacements 4 (Total : 4 jours)	Jours	4	-	-
	Sous Total II				
III	Phase 3 - SUIVI DES RESERVES ET RECEPTION DEFINITIVE				
3.1	Experts principaux				
3.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1) - 2 jour de suivi des réserves pour tous les sites + 2 jours de réception définitive pour tous les sites (Total : 4jours)	H/J	4	-	-
3.2	Autres dépenses				
3.2.1	Déplacements * Nbr d'experts Chefs de mission (Total : 4 jours)	Jours	4	-	-
	Sous Total III				
	TOTAL GENERAL HTVA				
	TVA				
	TOTAL GENERAL TVAC				

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
 - 2° **corruption** ;
 - 3° **fraude** ;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 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 :

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

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

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.
Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établis 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 ses 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_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

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

- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

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'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques, 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.

Date

Localisation

Signature

6.5 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours de chacun des trois derniers exercices (2022,2021,2020), un chiffre d'affaires total au moins égal à 30.000 EUROS HTVA. Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices et les documents prouvant les montants des contrats, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).	Joindre les Déclarations du chiffre d'affaires de 2020, 2021 et 2022 à l'entité compétente et les comptes annuels approuvés des trois dernières années. (OBR pour les entreprises locales).
Le soumissionnaire doit également prouver sa solvabilité financière. Cette capacité financière sera jugée sur base des comptes annuels approuvés des trois dernières années, déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique. Les soumissionnaires qui ont déposé les comptes annuels approuvés auprès de la Banque Nationale de Belgique, ne sont pas tenus de les joindre à leur offre, étant donné que le pouvoir adjudicateur est à même de les consulter via le guichet électronique de l'autorité fédérale Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenus de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un comptable IEC ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par un comptable IEC agréé ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable IEC ou par le réviseur d'entreprise suffit. Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.	

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités 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, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef. Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.	
--	--

6.6 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience. Le soumissionnaire devra aligner au minimum le personnel suivant : ➤ <u>Expert 1 - Chef de mission</u> ▪ <u>Qualification :</u> L'expert sera de formation supérieure AO ou A1 (Minimum Ingénieur Industriel en Génie Civil). ▪ <u>Expérience professionnelle générale :</u> Il aura au moins dix (10) années d'expérience dans la réalisation d'études de maîtrise d'œuvre et de suivi d'exécution de chantiers d'ouvrages bâtiments. ▪ <u>Expérience professionnelle spécifique :</u> Il justifiera d'au moins trois (3) expériences d'études et surveillance ou contrôle et surveillance des travaux de construction/réhabilitation des bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022). ➤ <u>Expert 2 à 5 - Surveillant permanent</u> ▪ <u>Qualification :</u> L'expert sera technicien en génie civil (catégorie A2) – conducteur des travaux ou équivalent. ▪ <u>Expérience professionnelle générale :</u> Il aura au moins cinq (05) années d'expérience dans le suivi et contrôle d'exécution de chantiers de bâtiments. ▪ <u>Expérience professionnelle spécifique :</u> Il justifiera d'au moins trois (3) expériences dans le suivi et contrôle d'exécution de chantier de travaux bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022). NB : On aura besoin de quatre (4) surveillants permanents à raison d'un surveillant par site. ➤ <u>Expert 6 - Electricien</u> ▪ <u>Qualification :</u> L'expert sera de formation technicien électricien ou équivalent (catégorie A2 minimum). ▪ <u>Expérience professionnelle générale :</u> Il aura au moins cinq (05) années d'expérience dans le domaine d'installation électrique. ▪ <u>Expérience professionnelle spécifique :</u> Il justifiera d'au moins trois (3) expériences de chantiers d'électricité de bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022). N.B : Une référence technique récente de 2023 est acceptable si elle est prouvée par des documents exigés	Pour tout le personnel aligné, il faut joindre à l'offre les documents suivants : - Les Copies certifiées conformes à l'original des diplômes ; - CV actualisés et signés par le personnel aligné ; - Les attestations de services rendus pour démontrer l'expérience spécifique du personnel aligné ; - Attestation de disponibilité du personnel aligné signée par le concerné lui-même.

Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés avec succès en tant que maître d'œuvre : contrôle et surveillance d'au moins deux chantiers analogues en valeur (minimum de 100 000 EUR HTVA chacun pour avoir droit à 1 lot et 200 000 EUR HTVA par référence pour avoir droit à 2 lots), en nature et de complexité comparable au présent marché, qui ont été effectués au cours des cinq dernières années. (2018, 2019, 2020, 2021 et 2022). Seuls les marchés de contrôle et surveillance des travaux de construction/réhabilitation de bâtiments seront considérés comme analogues. Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq (05) dernières années, avec mention du montant, de la date (de début, de fin des travaux ainsi que de réception des travaux) et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur. N.B : Une référence technique récente de 2023 est acceptable si elle est prouvée par des documents exigés.	Fournir des attestations de bonne exécution des travaux surveillés ou PV de réception provisoire ou définitive des travaux similaires surveillés ou attestation de l'acheteur, lorsque le destinataire était un acheteur privé.
Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités 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 <u>la preuve</u> qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant <u>l'engagement de ces entités à cet effet.</u> • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours <u>remplissent les critères de sélection</u> et s'il existe des <u>motifs d'exclusion</u> dans leur chef. • En ce qui concerne les critères ayant égard aux <u>titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente</u>, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que <u>lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.</u> Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.	Voir annexe ... ou [pièce justificative à joindre]
Le soumissionnaire doit disposer pour ses prestations, parmi l'équipement technique minimum à utiliser pour la supervision des travaux au moins 1 véhicule pour les déplacements du chef de mission.	Joindre la liste du matériel + preuve du moyen d'acquisition du matériel et équipements : Cartes roses des véhicules (en cas de possession du véhicule et cartes roses + attestation/contrat de location)

6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

L'offre est composée des éléments suivants :

Pour la sélection qualitative:

- ✓ Déclaration du chiffre d'affaires total (2018, 2019, 2020 et 2021) **à l'entité compétente** du pays du soumissionnaire ;
- ✓ PV de réception provisoire ou définitive des marchés similaires surveillés ou attestations de bonne exécution ;
- ✓ Références de marchés comparables exécutés au cours des 5 dernières années (Liste des marchés de travaux surveillés au cours des 5 dernières années + PV de réception provisoire ou définitive des travaux ou attestations de bonne exécution) ;
- ✓ Relevé du Personnel (liste du personnel et leur poste, Copies des diplômes certifiées ou conformes aux originaux, CV actualisés du personnel aligné et les attestations de services rendus ; ainsi que les attestations de disponibilité de chaque personne alignée) ;
- ✓ Liste du matériel à affecter à cette mission.

Pour la régularité:

- 1) Identification du soumissionnaire dûment signé ;
- 2) Déclaration sur l'honneur dûment signé ;
- 3) Déclaration d'intégrité du soumissionnaire dûment signé ;
- 4) Documents relatifs au critère d'attribution :
 - Le formulaire d'offre de prix complété et signé ;
 - Le Formulaire du Bordereau des Prix Unitaires complété et signé.
 - Le formulaire de Devis quantitatif complété et signé.

6.8 Annexes

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],
conformément à l'article [.....] des statuts de la société,

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2 : Objet de la Convention

- 2.1. Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur confie à l'adjudicataire le traitement de données à caractère personnel. L'adjudicataire s'engage à traiter les données à caractère personnel au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur.
- 2.2. L'adjudicataire exécute le marché conformément aux dispositions de la présente Convention.
- 2.3. Les deux Parties s'engagent explicitement à respecter les dispositions des lois applicables en matière de protection des données et à ne rien faire ou omettre qui puisse amener l'autre Partie à enfreindre les lois pertinentes et applicables en matière de protection des données.
- 2.4. Les éléments compris dans le traitement sont inclus et précisés plus amplement dans l'Annexe 1 de cette Convention. Les éléments suivants sont particulièrement inclus dans ladite Annexe :
 - a) Les activités de traitements de données à caractère personnel ;
 - b) Les catégories de données à caractère personnel traitées ;

- c) Les catégories d'intéressés auxquelles se rapportent les données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ;
 - d) Les finalités du traitement.
- 2.5. Seules les données à caractère personnel mentionnées dans l'Annexe 1 de la présente Convention peuvent et doivent être traitées par l'adjudicataire. En outre, les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à la lumière des finalités déterminées par les Parties dans l'Annexe 1 de la présente Convention.
- 2.6. Les deux Parties s'engagent à adopter des mesures appropriées pour s'assurer que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées abusivement ou acquises par un tiers non autorisé.
- 2.7. En cas de conflit entre les dispositions de la présente Convention et celles du Cahier spécial des charges, les dispositions de la présente Convention prévaudront.

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

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

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

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

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

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

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect des obligations de la présente Convention.
- 5.3. L'adjudicataire conserve une documentation complète, dans le respect de la loi ou du règlement applicable au traitement des données à caractère personnel effectué pour le PA. L'adjudicataire doit notamment tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 30 du GDPR.

- 5.4. L'adjudicataire s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution du marché et le respect des responsabilités de la présente Convention conformément aux instructions documentées du pouvoir adjudicateur ; si l'adjudicataire, pour quelque raison que ce soit, ne peut se conformer à cette exigence, il en informera le pouvoir adjudicateur sans délai.
- 5.5. L'adjudicataire informera sans délai le pouvoir adjudicateur s'il estime qu'une instruction du pouvoir adjudicateur viole la législation applicable en matière de protection des données.
- 5.6. L'adjudicataire veillera à ce que les données à caractère personnel ne soient divulguées qu'aux personnes qui en ont besoin pour exécuter le marché conformément au principe de proportionnalité et au principe du "besoin de savoir" (c'est-à-dire que les données ne sont fournies qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).
- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

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

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

- 6.3. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il n'émettra aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui ne respecte pas les dispositions du Règlement.
- 6.4. Le pouvoir adjudicateur fournit l'assistance nécessaire à l'adjudicataire et/ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour se conformer à une demande, ordonnance, enquête ou assignation adressée à l'adjudicataire ou à son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) par une autorité gouvernementale ou judiciaire nationale compétente.

- 6.5. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il ne donnera aucune instruction, direction ou demande à l'adjudicataire qui obligerait l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) à violer toute obligation imposée par la législation nationale obligatoire applicable à laquelle l'adjudicataire et/ou son (ses) sous-traitant(s) subséquent(s) sont soumis.
- 6.6. Le pouvoir adjudicateur garantit qu'il coopérera de bonne foi avec L'adjudicataire afin d'atténuer les effets négatifs d'un incident de sécurité affectant les données à caractère personnel traitées par l'adjudicataire et/ou son ou ses sous-traitant(s) subséquent(s) pour le compte du pouvoir adjudicateur.

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD²⁵.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.
- 7.3. L'adjudicataire n'utilisera que des sous-traitants subséquents offrant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle sorte que le traitement des données réponde aux exigences du présent marché, du droit belge et du RGPD et qu'il assure la protection des droits de la personne concernée.
- 7.4. Lorsque l'adjudicataire engage un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques au nom du pouvoir adjudicateur, des obligations en tout point identiques à celles prévues par la présente Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

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

- 7.5. Si le sous-traitant subséquent ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant subséquent de ses obligations.
- 7.6. L'adjudicataire doit transmettre les objectifs déterminés et les instructions émises par le pouvoir adjudicateur d'une manière précise et rapide au(x) sous-traitant(s)

²⁵ A adapter selon le CSC

subséquent(s) lorsque et où ces objectifs et instructions se rapportent à la partie du traitement dans laquelle le(s) Sous-traitant(s) subséquent(s) est (sont) impliqué(s).

Article 8 : Droits des personnes concernées

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

Article 9 : Mesures de sécurité

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.

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

Article 10 : Audit

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

Parties peuvent convenir de mettre en place un plan, y compris un calendrier de mise en œuvre de ce plan, afin de combler les lacunes révélées par la vérification.

- 10.6. Le pouvoir adjudicateur prendra en charge les frais de tout audit effectué au sens du présent article. Sans préjudice de ce qui précède, l'adjudicataire supportera les frais de ses employés. Toutefois, lorsque l'audit a révélé que l'adjudicataire n'est manifestement pas en conformité avec le règlement et/ou les dispositions de la présente Convention, l'adjudicataire prend à sa charge les frais de cet audit. Les frais de remise en conformité avec le Règlement et/ou les dispositions de la présente Convention sont à la charge de l'adjudicataire.

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

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

Article 16 : Responsabilité

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

Article 17 : Fin du contrat

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

Article 18 : Médiation et compétence

- 18.1. L'adjudicataire convient que si la personne concernée invoque contre elle des demandes de dommages-intérêts en vertu de la présente Convention, l'adjudicataire acceptera la décision de la personne concernée :
- De renvoyer le différend à la médiation chez une personne indépendante
 - De renvoyer le litige devant les tribunaux du lieu d'établissement du pouvoir adjudicateur
 -

18.2. Les Parties conviennent que le choix fait par la personne concernée ne portera pas atteinte aux droits substantiels ou procéduraux de la personne concernée de demander réparation conformément à d'autres dispositions du droit national ou international applicable.

19.1. Tout différend entre les Parties au sujet des modalités de la présente entente doit être porté devant les tribunaux compétents, tel que déterminé dans l'entente principale.

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire²⁶

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.)

²⁶ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

- ☐ Composition de la famille
- ☐ Loisirs et intérêts
- ☐ Adhésions
- ☐ Les habitudes de consommation
- ☐ L'éducation et la formation
- ☐ Profession et occupation (par ex. fonction, titre, etc.)
- ☐ Images/photos
- ☐ Enregistrements sonores
- ☐ Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- ☐ Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- ☐ Autres catégories de données, <Décrivez>

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

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

- Soupçons et actes d'accusation
- Condamnations et peines
- Mesures judiciaires
- Sanctions administratives
- Données ADN

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

☐ (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

☐ (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

☐ Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : ²⁷	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	

²⁷ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

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

Annexe 2 : Sécurité du traitement²⁸

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.²⁹

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]

²⁸ A remplir par l'adjudicataire

²⁹ Considérant 81 du RGPD