



Cahier Spécial des Charges BDI22001-10010 du 01/02/2024

Marché de Services relatif à la « **Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga** »

Procédure Négociée Sans Publication Préalable

Code Navision : **BDI22001**

Table des matières

1	Généralités.....	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	8
1.6	Confidentialité	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	9
1.6.2	Confidentialité	9
1.7	Obligations déontologiques.....	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	10
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.....	11
3	Procédure	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication officielle	12
3.2.1	Publication Enabel	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre.....	13
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	13
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3	Détermination des prix.....	14
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix.....	14
3.4.4	Introduction des offres	14
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	15
3.4.6	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	15

3.4.6.2	Critères de sélection	16
3.4.6.3	Aperçu de la procédure	16
3.4.6.4	Critères d'attribution	16
3.4.6.5	Cotation finale	18
3.4.6.6	Attribution du marché	18
3.4.7	Conclusion du contrat.....	18
4	Dispositions contractuelles particulières.....	19
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	19
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.3	Confidentialité (art. 18)	20
4.4	Protection des données personnelles	21
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	22
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	22
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	23
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	23
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	23
4.8.2	Revision 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).....	24
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	24
4.10.1	Délais et clauses (art. 147).....	24
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	25
4.10.3	Egalité des genres	25
4.10.4	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	25
4.11	Vérification des services (art. 150)	25
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	26
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	26
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44)	26
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	26
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	27
4.14	Fin du marché.....	27
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	27
4.14.2	Frais de reception	27

4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	28
4.15	Litiges (art. 73)	28
5	Termes de référence	30
5.1	CONTEXTE	30
5.2	OBJECTIFS DE LA PRESTATION	30
5.3	DESCRIPTION DE LA PRESTATION	30
5.3.1	Phase 0 – Analyse / Validation des documents d’exécution avant démarrage des travaux	30
5.3.2	Phase 1 – Suivi de l’exécution	31
5.3.3	Phase 2 – Réception provisoire	35
5.3.4	Phase 3 – Réception définitive	36
5.4	RAPPORTAGE	36
5.4.1	Rapports mensuels	37
5.4.2	Rapports spéciaux	37
5.4.3	Rapport de fin des travaux	37
5.4.4	Forme et remise des rapports	37
5.5	PROGRAMME TRAVAUX	39
5.5.1	Caractéristiques techniques des travaux	39
5.5.1.1	Site n° 1 : Amélioration du bâti carcéral de la prison Ngozi-femmes	39
5.5.1.2	Site n° 2 : Amélioration du bâti carcéral de la prison Ngozi-Hommes	41
5.5.1.3	Site n° 3 : Amélioration du bâti carcéral de la prison de Muyinga	44
5.6	LES EXPERIENCES	47
5.6.1	Expert 1 - Chef de mission	47
5.6.2	Expert 2 à 4 - Surveillant permanent	47
5.6.3	Expert 5 - Electricien	47
6	Formulaires d’offre	48
6.1	Fiche d’identification	48
6.1.1	Personne physique	48
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	49
6.1.3	Entité de droit public	50
6.1.4	Sous-traitants	50
6.2	Formulaire d’offre - Prix	51
6.3	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	56
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	58
6.5	Dossier de sélection – capacité économique	59
6.6	Dossier de sélection – aptitude technique	60

6.7	Documents à remettre – liste exhaustive.....	62
	Pour la selection qualitative:.....	62
	Pour la régularité:.....	62
6.8	Canevas pour les documents de sélection qualitative	63
6.8.1	Déclaration du chiffre d'affaires	63
6.8.2	Liste du matériel	64
6.8.3	Liste du personnel à affecter dans la mission.....	65
6.8.4	Model de CV du personnel	66
6.8.5	Références des prestations similaires du bureau.....	67
6.9	Annexes	68

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, 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 de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

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 BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

- 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 (12/12/2015) ;
- 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) ;
- 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>

Comme dérogation à ces règles, nous avons :

⁵ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.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.

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électroniques visée à l'article 14, § 7, de la loi.

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

De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.

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 caractère 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

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de :
Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

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'approprier 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 d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga**, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots¹⁰

Le marché est constitué **d'un (1) 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 5 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 **vingt-et-un (21) mois, dont un (1) mois pour la phase préparatoire, huit (8) mois d'exécution sur chantiers et une période de garantie de douze (12) mois.**

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les options sont interdites.

2.8 Quantité

Les quantités du présent marché sont des quantités fermes.

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 BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Procédure Négociée Sans Publication Préalable (PNSPP) 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 01/02/2024 au 05/03/2024. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

Le présent CSC est également envoyé à au moins 3 candidats potentiels.

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 26/02/2024 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 27/02/2024 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

a) Enregistrements préalables des candidats-soumissionnaires :

Afin de pouvoir organiser les visites et demander des autorisations préalables d'accéder aux sites des travaux (dans les prisons), les candidats-soumissionnaires doivent se faire enregistrer à mp.bdi@enabel.be au plus tard le 15/02/2024 à 15h00 avec copie réservée à gerard.yamuremye@enabel.be:

<u>Nom du bureau de surveillance</u>	<u>Adresse mail et tél du Bureau</u>	<u>Noms et prénoms de 2 personnes qui participeront à la visite</u> <u>N.B : une seule personne est nécessaire pour la visite, la 2^e personne pourra remplacer la 1^{ère} en cas de son empêchement.</u>	<u>Adresses mails et tél des personnes qui participeront à la visite</u> + <u>Copie des Cartes Nationales d'Identité annexées</u>

b) Visite obligatoire des lieux des travaux :

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, une **visite obligatoire guidée pour les candidats-soumissionnaires enregistrés**, est organisée dans les prisons CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

selon le calendrier qui leur sera communiqué sur base de l'obtention des autorisations d'accès dans les prisons :

- Pour le site de la prison Muyinga / Lot 3 des travaux : **le 20/02/2024 à 10h 00, heure de Bujumbura (GMT+2)**. Le lieu de rencontre est la prison de Muyinga ;
- Pour le site de la prison Ngozi Femme / Lot 1 des travaux : le **21/02/2024 à 10h 00, heure de Bujumbura (GMT+2)**. Le lieu de rencontre est la prison de Ngozi Femme ;
- Pour le site de la prison Ngozi Homme / Lot 2 des travaux : le **22/02/2024 à 10h 00, heure de Bujumbura (GMT+2)**. Le lieu de rencontre est la prison de Ngozi Homme.

c) Réunion de préparation des offres :

Afin de pouvoir introduire des offres conformes, une réunion fortement recommandée des candidats qui auront visité les lieux sera organisée dans les bureaux de Enabel en date du **23/02/2024** à 15h00 dans la salle du 1^{er} étage/ bâtiment santé.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications 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.**

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

3.4 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 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.

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception.

3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre pour ce marché 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 **version modifiable Excel.**

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre « BDI22001-10010 : Marché de service pour la « Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-femmes, Ngozi-hommes et Muyinga » – Ouverture des offres le 05/03/2024 à 10h00, 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.

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.

¹² Article 83 de l'AR Passation

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

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 3 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 l'offre 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 :

La cotation du prix sera faite en utilisant cette formule :

$$C_{co} = 40 \times (P_{ob} / P_{oc})$$

Avec :

- C_{co} = cotation de l'offre
- P_{ob} = prix de l'offre la plus basse
- P_{oc} = prix de l'offre considérée

2. La proposition technique/60 points

La répartition des notes est faite selon ce tableau ci-bas :

1. Compréhension de la mission	35 pts
1.1. 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.	20 pts
1.2. 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.	15 pts
2. Planning d'exécution/20 points	20 pts
2.1. Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation	10 pts
2.2. Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché	10 pts
3. Moyens matériels qui seront mis en œuvre : 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.	5 pts 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

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 :

3. Référentiel de la note à attribuer

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

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

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 Revision 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 (30) 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 neuf (9) mois** comprenant **un (1) mois de préparation et huit (08) mois d'exécution**. Ce délai commence à courir à partir de la date qui sera communiquée à l'adjudicataire 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 : Un (1) mois phase préparatoire de revue qualitative des plans d'exécution avant le démarrage des travaux + 8 mois prévisionnels de travaux.
Réception provisoire	PV des opérations préalables / réception technique : 3 jours comptés à partir de la date de visite. PV de réception provisoire : 3 jours comptés 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

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

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

- Site n° 1 : amélioration du bâti carcéral de la prison de Ngozi-femmes ;
- Site n° 2 : amélioration du bâti carcéral de la prison de Ngozi -hommes ;
- Site n° 3 : amélioration du bâti carcéral de Muyinga.

N.B. : La mission de contrôle et surveillance des travaux ci-dessus est un marché constitué d'un seul lot indivisible. La surveillance concerne les trois sites des travaux.

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)

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.

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.

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)

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.

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 reception

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 € HTVA et en EUROS si le montant est supérieur ou égal à 1.000 € 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 d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga » 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 des prestations de services faisant l'objet d'une même commande.

Le règlement se fait mensuellement, après validation 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

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.

En son résultat 2 : « *Les détenus femmes, hommes, mineurs et personnes en situation de handicap bénéficient de meilleures conditions d'incarcération, respectueuses des principes constitutionnels et la justice pénale répond mieux aux critères de justice pénale « humanisée/humanisante »* », le projet prévoit appuyer dans l'amélioration du bâti des prisons ciblées (Ngozi-femmes, Ngozi-hommes et Muyinga).

Le marché des travaux devrait démarrer février 2024. 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 dans les trois prisons (Ngozi-femmes, Ngozi-hommes et Muyinga).

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, en collaboration avec les équipes techniques du ministère de la justice. 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 sur les chantiers.

➤ Objectif Global

Garantir la qualité des travaux d'amélioration du bâti carcéral dans trois prisons : Ngozi-femmes, Ngozi-hommes et Muyinga.

➤ Objectifs spécifiques

Assurer le suivi-contrôle complet et permanent de l'exécution des travaux visant à l'amélioration du bâti carcéral des prisons ciblées : Ngozi-femmes, Ngozi-hommes et Muyinga.

5.3 DESCRIPTION DE LA PRESTATION

5.3.1 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 ;

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

- 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 30 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.

5.3.2 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 démolé 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 particuliers 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.

5.3.3 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.

5.3.4 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.

5.4 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.

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.4.3 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 Procès-verbaux (PV) 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.

5.4.4 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

5.5 PROGRAMME TRAVAUX

5.5.1 Caractéristiques techniques des travaux

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

5.5.1.1 Site n° 1 : Amélioration du bâti carcéral de la prison Ngozi-femmes

I DOMAINE DE LOGEMENT DES DETENUES

1.1 DORTOIRS/CHAMBRES

N°	Désignation
1.1.1	Réparer la couverture (bouchage des certaines fuites et pose d'une peinture antirouille)
1.1.2	Poser un faux-plafond pour réduire la chaleur intérieure
1.1.3	Prévoir quelques tôles transparentes pour un éclairage naturel
1.1.4	Repeindre les murs intérieurs
1.1.5	Refaire le béton de forme et la chappe au sol
1.1.6	Remplacer les moustiquaires sur toutes les fenêtres

1.2 LES COURS EXTERIEURS

N°	Désignation
1.2.1	Réparation des canalisations abimées
1.2.2	Réparation du pavement devant la chapelle

1.3 LES DOUCHES ET TOILETTES

N°	Désignation
1.3.1	Remplacer toutes les portes abimées des toilettes/douches
1.3.2	Déboucher les installations d'évacuation des toilettes/douches et séparer les eaux vannes et usées
1.3.3	Séparer les conduites eaux usées des eaux vannes

II DOMAINE DE SERVICES DESTINES AUX DETENUS

2.1 LOCAUX DES VISITES

N°	Désignation
2.1.1	Rafranchir la peinture sur les faces intérieures des murs

2.2 LOCAL DE CUISINE

N°	Désignation
2.2.1	Remplacer toutes les tôles de la couverture du hangar cuisine individuelle pour servir de cuisine collective. L'espace de la cuisine actuelle sera occupé par un espace des activités récréatives
2.2.2	Achat de grandes marmites pour la cuisine collective (stove large size for collective kitchen)
2.2.3	Construire un hangar abri bois à l'extérieur de la clôture fermé
2.2.4	Faire extension du hangar cuisine individuelle à côté de la cuisine collective

2.3 CENTRE DE SANTE

N°	Désignation
2.3.1	Réaménagement des locaux pour augmenter les services du CDS (cf. plan détaillé du CDS)
2.3.2	Aménager une déchèterie du CDS (incinérateur et les fosses)

2.4 CHAPELLE ET SALLE POLYVALENTE

N°	Désignation
2.4.1	Réparation de la chappe du pavement sol de la chapelle
2.4.2	Peinture sur face intérieure de la chapelle
2.4.3	Réparation de la couverture (gouttes d'eau) de la chapelle
2.4.4	Réparer l'enduit dans le hall servant de classe devant la chapelle
2.4.5	Réparer une fissure du mur et retouche de la peinture après réparation de fissures (salle polyvalente)

2.5 EDUCATION

N°	Désignation
2.5.1	Renforcement de la couverture de la salle d'atelier pour les mineurs par une peinture de protection sur les tôles (salle extérieure) et aménager un trottoir et caniveau de ce bloc

2.6 ACTIVITES PHYSIQUES RECREATIVES

N°	Désignation
2.6.1	Aménager un espace pour les activités physiques récréatives à la place de la cuisine collective actuelle (voir plan d'aménagement)

III DOMAINE DU FONCTIONNEMENT DE LA PRISON

3.1 SECURITE DE LA PRISON

N°	Désignation
3.1.2	Démolir un réservoir coté chambre N°02 qui constitue un escalier de probable évaison
3.1.3	Construire un dortoir des policiers de garde (coté Est)

3.2 ADMINISTRATION

N°	Désignation
3.2.1	Réaménagement le local de direction et secrétariat pour agrandir les services du CDS
3.2.2	Peinture dans le Hall d'entrée central de la prison et dans les autres services des locaux administratifs

3.3 ASSAINISSEMENT ET DRAINAGE

N°	Désignation
3.3.1	Réparer les caniveaux ouverts et souterrains pour évacuation des eaux de pluie ;
3.3.2	Séparer les conduites d'évacuation des eaux vannes et des eaux usées (douches & lavoirs)

3.3.3	Construire une grande fosse septique pour les eaux vannes coté femmes
3.3.4	Construire une grande fosse septique pour les eaux vannes coté mineurs
3.3.5	Construire un bassin d'infiltration pour les eaux de pluie et des eaux usées (douches & lavoirs)
3.3.6	Construire des puisards d'infiltration des eaux sur quelques blocs (cf. plan d'évacuation de l'eau pluviale)

3.4 EAU POTABLE

N°	Désignation
3.4.1	Remplacer toute l'installation de distribution eau potable inter bâtiment et intérieur des bâtiments
3.4.2	Assurer un deuxième raccordement d'eau (une possibilité existe sur site : à contacter la REGIDESO)
3.4.3	Construire un réservoir de stock d'eau potable coté des femmes adultes (réservoir en plastique)
3.4.4	Déplacer le réservoir existant coté femmes pour laisser place à l'espace récréatif

3.5 COLLECTE DE L'EAU DE PLUIE

N°	Désignation
3.5.1	Construire des réservoirs de collecte des eaux de pluie pour réutilisation dans les activités de nettoyage des locaux (réservoirs en plastiques 5m ³ 1 chez les adultes et 1 chez les mineurs)

3.6 SERVICE D'APPUI

N°	Désignation
3.6.1	Construire un local de matériel de champ (extension du bloc atelier de couture pour mineurs)

3.7 ELECTRICITE

N°	Désignation
3.7.1	Refaire l'installation électrique sécurisée inter bloc sur tout le site selon la norme, l'éclairage des cours et l'intérieur de tous les blocs

5.5.1.2 Site n° 2 : Amélioration du bâti carcéral de la prison Ngozi-Hommes

I DOMAINE DE LOGEMENT DES DETENUS

1.1 DORTOIRS/CHAMBRES

N°	Désignation
1.1.1	Prévoir quelques tôles transparentes pour un éclairage naturel des dortoirs
1.1.2	Repeindre les murs intérieurs des dortoirs
1.1.3	Refaire le béton de forme et la chappe au sol à certains endroits des dortoirs
1.1.4	Remplacer les moustiquaires sur toutes les fenêtres des dortoirs

1.2 LES COURS EXTERIEURS

N°	Désignation
1.2.1	Réhabilitation des marches maçonnées sur l'accès central en cascade

1.2.2	Aménager un hangar couvert pour un caféteria : poteaux en tubes et couverture en tôles
1.2.3	Aménager un hangar couvert pour la coupe des cheveux (salon de coiffure) : poteaux en tubes et couverture en tôles

1.3 LES DOUCHES ET TOILETTES

N°	Désignation
1.3.1	Remplacer toutes les portes abimées des toilettes/douches
1.3.2	Réparer la plomberie intérieure des douches et toilettes
1.3.3	Séparer les réseaux eaux vannes et eaux usées (douches & lavoirs)
1.3.4	Protéger les portes existantes des douches/toilettes par un antirouille

II DOMAINE DE SERVICES DESTINES AUX DETENUS

--	--

2.1 LOCAUX DES VISITES

N°	Désignation
2.1.1	Construire un abri des visiteurs à la nouvelle entrée créée avec l'extension du mur d'enceinte

2.2 LOCAL DE CUISINE

N°	Désignation
2.2.1	Réparer le pavement de sol par un béton de forme dans le hangar de cuisine collective
2.2.2	Allonger la couverture en forme d'escalier pour limiter l'eau de pluie qui rentrent dans la cuisine à travers le toit
2.2.3	Réparer la plomberie des bacs pour la vaisselle

2.3 CENTRE DE SANTE

N°	Désignation
2.3.1	Rien à faire

2.4 CHAPELLE

N°	Désignation
2.4.1	Reconstruire le hangar pour mosquée des musulmans (en poteaux métalliques et couverture en tôles)

2.5 EDUCATION

N°	Désignation
2.5.1	Rien à faire

2.6 ACTIVITES PHYSIQUES RECREATIVES

N°	Désignation
2.6.1	Aménager un espace pour les activités physiques récréatives (coté Nord-Est)

III DOMAINE DU FONCTIONNEMENT DE LA PRISON

3.1 SECURITE DE LA PRISON

N°	Désignation
3.1.1	Construire un dortoir des policiers de garde (coté Nord-Est)
3.1.3	Construire un mur d'enceinte pour clôturer l'espace des activités physiques récréatives
3.1.4	Construire un mur d'enceinte de la prison sur la zone d'entrée pour faire fonctionner l'atelier de menuiserie en tout contrôle des mouvements des détenus

3.2 ADMINISTRATION

N°	Désignation
3.2.1	Renforcer les fenêtres des bureaux administratifs pour sécurité du staff : pose des grillages, pose des ouvrants à la place des système NACO
3.2.2	Reposer le faux plafond dans le corridor et quelques bureaux du bloc administratif
3.2.3	Retoucher la peinture intérieure des locaux de bloc administratif

3.3 ASSAINISSEMENT ET DRAINAGE

N°	Désignation
3.3.1	Réparer les caniveaux ouverts au contour des cours
3.3.2	Construire deux grandes fosses septiques pour les eaux vannes
3.3.3	Construire deux bassins d'infiltration pour les eaux de pluie et eaux usées (douches & lavoirs)

3.4 EAU POTABLE

N°	Désignation
3.4.1	Remplacer l'installation de distribution eau potable inter bâtiment (voir sur plan)
3.4.2	Construire un réservoir 10 m ³ de stock d'eau potable côté cuisine (réservoir en plastique)

3.5 COLLECTE DE L'EAU DE PLUIE

N°	Désignation
3.5.1	Construire des réservoirs de collecte des eaux de pluie pour réutilisation dans les activités de nettoyage des locaux (réservoirs en plastiques 5m ³)

3.6 SERVICE D'APPUI

N°	Désignation
3.6.1	Rien à faire

3.7 ELECTRICITE	
N°	Désignation
3.7.1	Refaire l'installation électrique sécurisé inter bloc et éclairage des cours

5.5.1.3 Site n° 3 : Amélioration du bâti carcéral de la prison de Muyinga

I DOMAINE DE LOGEMENT DES DETENUS

1.1 DORTOIRS/CELLULES

N°	Désignation
	<u>CELLULES POUR LES HOMMES</u>
1.1.1	Démolir la cellule N°01
1.1.2	Démolir la cellule N°02
1.1.3	Démolir la cellule N°09
1.1.4	Reconstruire un mur de la chambre N°04, épaisseur 30cm
1.1.5	Reconstruire une nouvelle cellule N°03 (extension sur l'ancienne cellule des femmes)
	Construire des murs séparant les cellules hommes et le couloir vers les cellules pour femmes (épaisseur 30)
1.1.6	Extension de la couverture sur la nouvelle cellule N°01 à créer
1.1.7	Réhabiliter les cellules non démolies (N°4 à N°08): - sur lever les murs extérieurs, remplacer la charpente en bois par une en métal, reposer la couverture, poser un faux plafond, reposer un enduit intérieur, une peinture intérieure, créer des fenêtres d'aération , etc.)
	<u>CELLULES POUR LES FEMMES</u>
1.1.8	Nouvelle construction de la Cellule pour les femmes

1.2 LES COURS EXTERIEURS

N°	Désignation
	<u>COURS POUR LES HOMMES</u>
1.2.1	Réparer la canalisation abimée autour de la cours
1.2.2	Refaire le pavement abimé autour des douches et des murs démolis
	<u>COURS POUR LES FEMMES</u>
1.2.3	Nouvelle construction de la cour des femmes

1.3 LES DOUCHES ET TOILETTES

N°	Désignation
	<u>DOUCHES ET TOILETTES CHEZ LES HOMMES</u>
1.3.1	Remplacer toutes les portes abimées des toilettes/douches
1.3.2	Réparer la plomberie intérieure des douches et toilettes
	<u>DOUCHES ET TOILETTES CHEZ LES FEMMES</u>
1.3.3	Nouvelles constructions des douches, toilettes & séchoir

II DOMAINE DE SERVICES DESTINES AUX DETENUS

2.1 LOCAUX DES VISITES

N°	Désignation
	<u>VISITES CHEZ LES HOMMES</u>

2.1.1	Aménagement du parloir pour les visites chez les hommes, prêt du hall d'entrée
2.1.2	Construction d'un hangar d'attente des visiteurs
	<u>VISITES CHEZ LES FEMMES</u>
2.1.3	Construction d'un hangar d'attente des visiteurs chez les femmes
2.1.4	Construction du parloir pour les visites chez les femmes

2.2 LOCAL DE CUISINE

N°	Désignation
	<u>CUISINE CHEZ LES HOMMES</u>
2.2.1	Aménager un hangar dans le cours pour la cuisine individuelle
2.2.2	Construire un abri de bois extérieur, fermé
	<u>CUISINE CHEZ LES FEMMES</u>
2.2.3	Construire une cuisine collective chez les femmes

2.3 CENTRE DE SANTE

N°	Désignation
2.3.1	Réaménager le bloc CDS existant (voir plan)
2.3.2	Transformer le stock logistique en salles d'observations des malades
2.3.3	Construire des locaux pour les services manquants au CDS
2.3.4	Construire des passages couverts reliant les services
2.3.5	Construire un incinérateur

2.4 CHAPELLE

N°	Désignation
2.4.1	Réhabiliter le hangar multifonction dans la cour chez les Hommes

2.5 EDUCATION

N°	Désignation
	<u>VISITES CHEZ LES FEMMES</u>
2.5.1	Construire une salle multifonction (salle de classe & chapelle)

2.6 ACTIVITES PHYSIQUES RECREATIVES

N°	Désignation
2.6.1	Aménager un espace devant l'atelier pour les activités récréatives
2.6.2	Construire des sanitaires prêts de l'espace jeux et servant pour atelier aussi

III DOMAINE DU FONCTIONNEMENT DE LA PRISON

3.1 SECURITE DE LA PRISON

N°	Désignation
3.1.5	Démolir une guérite et la reconstruire pour respecter le recul sur la RN
3.1.6	Démolir un mur d'enceinte pour respecter le recule exigée par OBUHA
3.1.7	Reconstruire un mur d'enceinte de la prison dans le respect du recule sur la RN

3.2 ADMINISTRATION

N°	Désignation
3.2.1	Démolir trois locaux administratifs pour respecter le recul sur la RN
3.2.2	Construire deux locaux administratif (direction et secrétariat)
3.2.3	Réhabiliter deux locaux de WC pour le staff administratif
3.2.4	Retoucher la peinture les locaux administratifs existants

3.3 ASSAINISSEMENT ET DRAINAGE

N°	Désignation
3.3.1	Séparer les conduites d'évacuation des eaux usées et des eaux de pluie
3.3.2	Construire une grande fosse pour les eaux usées
3.3.3	Construire un bassin d'infiltration pour les eaux de pluie

3.4 EAU POTABLE

N°	Désignation
	<u>CHEZ LES DETENUS HOMMES</u>
3.4.1	Déplacer la conduite principale et le compteur d'eau potable pour respecter le recul sur la RN
3.4.2	Remplacer l'installation de distribution eau potable inter bâtiment
3.4.3	Aménager des lavoirs suffisants pour les détenus
	<u>CHEZ LES DETENUES FEMMES</u>
3.4.4	Construire un réservoir 5 m ³ de stock d'eau potable (réservoir en plastique)
3.4.5	Aménager des lavoirs suffisants pour les détenues

3.5 COLLECTE DE L'EAU DE PLUIE

N°	Désignation
3.5.1	Construire des réservoirs de collecte des eaux de pluie pour réutilisation dans les activités de nettoyage des locaux (réservoirs en plastiques 5m ³)

3.6 SERVICE D'APPUI

N°	Désignation
3.6.1	Construire un local de stock logistique

3.7 ELECTRICITE

N°	Désignation
3.7.1	Refaire l'installation électrique sécurisé de toute la prison

5.6 LES EXPERIENCES

5.6.1 Expert 1 - Chef de mission

- Qualification et compétences :

L'expert sera de formation supérieure AO ou A1 (Minimum Ingénieur Industriel en Génie Civil), avec une capacité à conduire une équipe.

- Expérience professionnelle générale :

Il aura au moins huit (08) années d'expérience dans la maîtrise d'œuvre (étude et ou suivi d'exécution) des chantiers de génie civil en général.

- Expérience professionnelle spécifique :

Il justifiera d'au moins trois (3) expériences de conduite de chantiers de travaux bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2019-2023).

5.6.2 Expert 2 à 4 - 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 huit (08) années d'expérience dans le suivi d'exécution de chantiers des travaux de génie civil en général.

- Expérience professionnelle spécifique :

Il justifiera d'au moins trois (3) expériences dans le suivi d'exécution de chantier de travaux bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2019-2023).

N.B. : On aura besoin de neuf (3) surveillants permanents à raison d'un surveillant par site.

5.6.3 Expert 5 - Electricien

- Qualification et compétences :

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

- Expérience professionnelle générale :

Il aura au moins huit (8) années d'expérience dans le domaine d'installation électrique.

- Expérience professionnelle spécifique :

Il justifiera d'au deux (2) expériences de conduite des installations électricité de bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2019-2023).

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 ¹³			
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 ¹⁴ AUTRE ¹⁵
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁶			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION ¹⁷	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	

¹³ Comme indiqué sur le document officiel.

¹⁴ 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.

¹⁵ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁶ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁷ 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 BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

NOM OFFICIEL¹⁸				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁹	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²⁰				
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				

¹⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁹ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

²⁰ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

6.1.3 Entité de droit public²¹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL²²			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²³			
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			

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

²¹ 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'estimer 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.).

²² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²³ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC/BDI22001-10010_prestation de services pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-femmes, Ngozi-hommes et Muyinga, 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 /BDI22001-10010, 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			
0.1	Experts principaux			
0.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1)	H/J	-	Euros
0.1.2	Expert 5- Électricien - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1)	H/J	-	Euros
0.2	Autres dépenses			
0.2.1	Déplacements pour la phase 0	Jours	-	Euros
0.2.2	Rapport d'analyse des documents d'exécution	Pce	-	Euros
			-	
I	Phase 1 - EXECUTION / SUIVI ET CONTRÔLE DU CHANTIER		-	
1.1	Experts principaux		-	
1.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1)	H/J	-	Euros
1.2.2	Expert 2- Surveillant permanent (technicien A ₂)	H/MOIS	-	Euros
1.2.2	Expert 3- Surveillant permanent (technicien A ₂)	H/MOIS	-	Euros
1.2.2	Expert 4- Surveillant permanent (technicien A ₂)	H/MOIS	-	Euros
1.2.6	Expert 5- Un Électricien (Catégorie Ao ou A1)	H/J	-	Euros
1.2	Autres dépenses		-	
1.2.1	Déplacements du chef de mission -Phase I	Jours	-	Euros
1.2.2	Rapports Mensuels (y compris rapport de réception provisoire et finale)	Pce	-	Euros
			-	
II	Phase 2 - RECEPTION PROVISOIRE		-	
2.1	Experts principaux		-	
2.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1) y compris des réceptions partielles	H/J	-	Euros
2.2	Autres dépenses		-	Euros
2.2.1	Déplacements du chef de mission	Jours	-	Euros

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de :
Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

N°	Désignation	Uté	PU en chiffres (EUR)	PU en lettres (EUR)
			-	
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 Ao ou A1)	H/J	-	Euros
3.2	Autres dépenses		-	
3.2.1	Déplacements * Nbr d'experts Chefs de mission	Jours	-	Euros

6.2.2. Devis Quantitatif – Inventaire des prestations

N°	Désignation	Uté	Qté	PU (Euros)/ HTVA	PT (Euros)/ HTVA
0	Phase 0 - ANALYSE / VALIDATION DES DOCUMENTS D'EXECUTION AVANT DEMARAGE DES TRAVAUX				
0.1	Experts principaux				
0.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1)	H/J	12		-
0.1.2	Expert 5- Électricien - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1)	H/J	6		-
0.2	Autres dépenses				-
0.2.1	Déplacements pour la phase 0	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				
1.1	Experts principaux				
1.2.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie Ao ou A1)	H/J	32		-
1.2.2	Expert 2- Surveillant permanent (technicien A ₂)	H/MOIS	8		-
1.2.2	Expert 3- Surveillant permanent (technicien A ₂)	H/MOIS	8		-
1.2.2	Expert 4- Surveillant permanent (technicien A ₂)	H/MOIS	8		-
1.2.6	Expert 5- Un Électricien (Catégorie Ao ou A1)	H/J	30		-
1.2	Autres dépenses				-
1.2.1	Déplacements du chef de mission -Phase I	Jours	32		-
1.2.2	Rapports Mensuels (y compris rapport de réception provisoire et finale)	Pce	12		-
	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 Ao ou A1) y compris des réceptions partielles	H/J	12		-
2.2	Autres dépenses				
2.2.1	Déplacements du chef de mission	Jours	12		-
					-
III	Phase 3 - SUIVI DES RESERVES ET RECEPTION DEFINITIVE				
3.1	Experts principaux				

N°	Désignation	Uté	Qté	PU (Euros)/ HTVA	PT (Euros)/ HTVA
3.1.1	Expert 1- Chef de Mission - L'expert sera de formation supérieure (catégorie A0 ou A1)	H/J	6		-
3.2	Autres dépenses				
3.2.1	Déplacements * Nbr d'experts Chefs de mission	Jours	6		-
					-
TOTAL GENERAL HTVA					-

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 d’un des trois (3) derniers exercices (2020,2021,2022), un chiffre d’affaires total au moins égal à 50.000 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). <u>NB :</u> Utiliser le canevas en annexe pour le tableau du Chiffre d’Affaires

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 et compétences :</u> L'expert sera de formation supérieure A0 ou A1 (Minimum Ingénieur Industriel en Génie Civil), avec une capacité à conduire une équipe. ▪ <u>Expérience professionnelle générale :</u> Il aura au moins huit (08) années d'expérience dans la maîtrise d'œuvre (étude et ou suivi d'exécution) des chantiers de génie civil en général. ▪ <u>Expérience professionnelle spécifique :</u> Il justifiera d'au moins trois (3) expériences de contrôle et surveillance des travaux de construction et/ou réhabilitation des bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2019-2023) en tant que Chef de mission. ➤ <u>Expert 2 à 4 - Surveillant permanent</u> ▪ <u>Qualification et compétences :</u> L'expert sera technicien en génie civil (catégorie A2) – conducteur des travaux ou équivalent. ▪ <u>Expérience professionnelle générale :</u> Il aura au moins huit (08) années d'expérience dans le suivi d'exécution de chantiers des travaux de génie civil en général. ▪ <u>Expérience professionnelle spécifique :</u> Il justifiera d'au moins trois (3) expériences dans le suivi d'exécution de chantier de travaux bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2019-2023). <u>N.B. : On aura besoin de trois (03) surveillants permanents à raison d'un surveillant par site.</u> ➤ <u>Expert 5 - Electricien</u> ▪ <u>Qualification et compétences :</u> L'expert sera de formation supérieure A0 ou A1 (Minimum Ingénieur Industriel en électricité ou équivalent). ▪ <u>Expérience professionnelle générale :</u> Il aura au moins huit (8) années d'expérience dans le domaine d'installation électrique. ▪ <u>Expérience professionnelle spécifique :</u> Il justifiera d'au deux (2) expériences de conduite des installations électricité de bâtiments analogues au cours des 5 dernières années (2018-2022).	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 les expériences spécifiques du personnel aligné ; - Attestation de disponibilité du personnel aligné signée par le concerné lui-même. <u>NB : utiliser le canevas de CV joint en annexe.</u>

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 (02) chantiers analogues en valeur (un marché d'au moins 250.000 €), en nature et de complexité comparable au présent marché, qui ont été effectués au cours des cinq (05) dernières années (2019, 2020, 2021 et 2022, 2023). 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.	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. NB : utiliser le canevas de liste des travaux similaires en annexe.
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) N.B. : Utiliser le canevas de liste pour matériel joint en annexe
L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.	Indiquer la part du marché à sous-traiter et les sous-traitants proposés

6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

L'offre est composée des éléments suivants :

Pour la sélection qualitative:

- ✓ Déclaration du chiffre d'affaires total (2021, 2020 et 2022) à l'entité compétente du pays du soumissionnaire ;
- ✓ PV de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne exécution des marchés similaires surveillés ;
- ✓ Références de marchés comparables exécutés au cours des 5 dernières années (Liste des marchés de travaux surveillés au cours des 5 dernières années ;
- ✓ 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 ;
- ✓ Liste du matériel à affecter à cette mission (avec documents exigés).

Pour la régularité:

- 1) Confirmation écrite habilitant le signataire à engager la candidature de la firme.
- 2) Identification du soumissionnaire dûment signé (avec preuve comme Registre de commerce, statuts le cas échéant) ;
- 3) Déclaration sur l'honneur dûment signé ;
- 4) Déclaration d'intégrité du soumissionnaire dûment signé ;
- 5) Les attestations de disponibilité du personnel aligné ;
- 6) 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.
- 7) Attestation de visite.

NB :

Il est fortement recommandé que les offres contiennent une table des matières et une pagination de tous les documents mis dans l'offre.

6.8 Canevas pour les documents de sélection qualitative

6.8.1 Déclaration du chiffre d'affaires

Date :

CSC N° : Enabel BDI 22001-.....

Nom du soumissionnaire :

Année	Montants du Chiffre d’Affaires	Monnaie
2020		
2021		
2022		

Signature du bureau

Nom :

Signature :

NB : Joindre les Déclarations annuelles du chiffre d'affaires délivrées par l'entité compétente (OBR pour les entreprises locales).

6.8.2 Liste du matériel

Date :

CSC N° : Enabel BDI 22001-.....

Nom du soumissionnaire :

N°	DESIGNATION	Qté exigée Dans le CSC	Qté fournie Par le bureau	Propre au bureau	A louer
1	Véhicule de terrain	1			

Signature du Bureau

Nom :

Signature :

NB :

Joindre les preuves de possession pour matériel propre à l'entreprise

Joindre la promesse de location et preuves de possession du locateur en cas de matériel à louer

6.8.3 Liste du personnel à affecter dans la mission

Date :

CSC N° : Enabel BDI 22001-.....

Nom du soumissionnaire :

N°	Exigence du CSC	Nom et prénom	Contact téléphonique
1	Expert 1 : Chef de mission		
2	Expert 2 : Surveillant permanent sur prison Ngozi- femmes		
3	Expert 3 : Surveillant permanent sur prison Ngozi- Hommes		
4	Expert 4 : Surveillant permanent sur prison Muyinga		
5	Expert 5 : Electricien		

Signature de Bureau

Nom :

Signature :

NB : Joindre :

- 1) Les Copies certifiées conformes à l'original des diplômes ;
- 2) CV actualisés et signés par le personnel aligné (**confer canevas du CV en annexe**);
- 3) Les attestations de services rendus pour démontrer l'expérience spécifique du personnel aligné ;

6.8.4 Model de CV du personnel

1. Identité :

Nom et Prénom	Contact	Photo passeport à jour
	Tél 1 :	
	Tel 2 :	
	E-mail :	

2. Qualification et compétences :

Qualification	
Diplôme	
Expériences professionnelle générale (en année)	

3. Expériences professionnelles générales :

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de l'expérience	Rôle joué dans cette expérience	Employé

4. Expériences professionnelles spécifiques :

(Mettre seulement le nombre demandé d'expériences des 5 années : 2018 à 2022)

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de l'expérience Avec valeurs des travaux	Rôle joué dans cette expérience	Employé

Nom et prénom du personnel :

Signature du personnel :

Date :

6.8.5 Références des prestations similaires du bureau

Date :

CSC N° : Enabel BDI 22001-.....

Nom du soumissionnaire :

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de référence (travaux) Avec valeurs des travaux	Rôle joué dans cette expérience	Preuves de justification jointes

Signature de bureau

Nom :

Signature :

NB :

*Mettre seulement le nombre demandé de références pertinentes dans les 5 années : 2018 à 2022

*Joindre les preuves de trois références seulement jugées pertinentes

6.9 Annexes

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

- 4.1. **Conformité à la législation.** L'adjudicataire assiste le pouvoir adjudicateur dans le respect des obligations qui lui incombent en vertu du Règlement, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose l'adjudicataire.
- 4.2. **Violation des Données à caractère personnel.** Dans le cas d'une violation des Données à caractère personnel relative à l'un des traitements qui fait l'objet de la présente convention, l'adjudicataire doit notifier le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance de la violation.

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

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

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

d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

- 5.1. L'adjudicataire traitera toutes les demandes raisonnables du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel liées à la présente Convention, immédiatement ou dans un délai raisonnable (en fonction des obligations légales définies dans le Règlement) et de manière appropriée.
- 5.2. L'adjudicataire garantit qu'il n'existe aucune obligation découlant de toute législation applicable qui rend impossible le respect 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 RGPD²⁴.
- 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.

²⁴ A adapter selon le CSC

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

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.

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de :
Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

- 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'adjudicataire²⁵

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

²⁵ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire
CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de :
Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga

- ☐ 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 : ²⁶	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	

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

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

²⁶ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

Annexe 2 : Sécurité du traitement²⁷

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.²⁸

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]

²⁷ A remplir par l'adjudicataire

²⁸ Considérant 81 du RGPD

CSC BDI22001-10010_ Maîtrise d'œuvre pour la surveillance des travaux d'amélioration du bâti carcéral des prisons de : Ngozi-Femmes, Ngozi-Hommes et Muyinga