



Cahier spécial des charges

**Marché de services relatif au gardiennage des locaux
d'Enabel en Mauritanie**

PNSPP

CSC 2478MRT-10020

Table des matières

1	Généralités	4
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	4
1.2	Pouvoir adjudicateur	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	4
1.4	Règles régissant le marché	5
1.5	Définitions	6
1.6	Confidentialité	7
1.6.1	Obligations déontologiques	7
1.6.2	Droit applicable et tribunaux compétents	8
2	Objet et portée du marché	9
2.1	Nature du marché	9
2.2	Objet du marché	9
2.3	Durée du marché	9
2.4	Postes du marché	9
2.5	Variantes	9
2.6	Quantité	9
3	Objet et portée du marché	10
3.1	Mode de passation	10
3.2	Information	10
3.3	Offre	10
3.3.1	Données à mentionner dans l'offre	10
3.3.2	Durée de validité de l'offre	11
3.3.3	Détermination des prix	11
3.3.3.1	Éléments inclus dans le prix	11
3.3.4	Introduction des offres	11
3.3.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	12
3.4	Sélection des soumissionnaires	12
3.4.1	Motifs d'exclusion	12
3.4.2	Critères de sélection	14
3.5	Évaluation des offres	14
3.5.1	Critères d'attribution	14
3.5.2	Négociations	14
3.5.3	Cotation finale	15

3.5.4	Attribution du marché	15
3.5.5	Conclusion du contrat	15
4	Dispositions contractuelles particulières	16
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	16
4.2	Confidentialité (art. 18).....	16
4.3	Cautionnement (art.25 à 33)	16
4.4	Conformité de l'exécution (art. 34)	17
4.5	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	17
4.5.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	17
4.5.2	Révision des prix (art. 38/7)	17
4.5.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	17
4.5.4	Lieu où les services doivent être exécutés (art. 149).....	18
4.6	Vérification des services (art. 150).....	18
4.7	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	18
4.8	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	18
4.8.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	19
4.8.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	19
4.8.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	19
4.8.4	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	20
4.9	Litiges (art. 73)	20
5	Termes de référence	21
6	Formulaires	26
6.1	Formulaires d'identification (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité de signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché).....	26
6.1.1	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	26
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	28
6.3	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	29
6.4	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion	31
6.5	Fiche signalétique financière	34
6.7	Récapitulatif des documents à remettre	36

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Les conditions contractuelles et administratives particulières du présent cahier spécial des charges (CSC) contiennent 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.

Bien que ce marché porte sur des services repris à l'Annexe III de la loi du 17 juin 2016, le présent cahier spécial des charges rend partiellement applicable les Règles Générales d'Exécution. Les dispositions du RGE applicables sont reprises dans la partie 4 du cahier spécial des charges (« *Dispositions contractuelles particulières* »).

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 Monsieur Mathias Lardinois, Représentant Résident délégué de Enabel en Mauritanie.

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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de développement durable des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression

¹ M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

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

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation internationale du Travail⁴ 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 du 12 décembre 2015 ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'État 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'État 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 publics⁵ ;
- 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 services⁶
- L'AR du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

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

Ce marché est spécifiquement soumis à la réglementation relative à la protection du travail composé des textes suivants ainsi que tout autre texte auquel ils se réfèrent ; de même que tout autre texte ultérieur les complétant et ou les modifiant :

- Le Code du bien-être au travail
- Le Règlement général pour la protection du travail (RGPT)
- L'arrêté royal du 27 mars 1998 modifié par l'arrêté royal du 14 mai 2019 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail ;

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

- L'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs ;
- la loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail

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;

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

Jours : à défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et la réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours de 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, telles 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;

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 tous 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.

1.6 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>

1.6.1 Obligations déontologiques

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

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

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

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.

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.

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au **pouvoir adjudicateur**, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions **d'exécution du contrat**. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

1.6.2 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'opinions 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 (code CPV : 79713000-5).

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des services de gardiennage des locaux d'Enabel en Mauritanie.

Les locaux d'Enabel sont repartis sur plusieurs sites comme suit :

- Nouakchott ;
- Kiffa ;
- Sélibabi ;
- Rosso.

2.3 Durée du marché

Le marché débute à la notification de la décision d'attribution et a une durée de deux années.

Les prix remis par le soumissionnaire seront d'application pendant toute la durée du marché.

Après cette durée initiale, le présent marché peut être reconduit par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 57 de la loi du 17 juin 2016.

La reconduction se fera suivant les conditions et termes du cahier spécial des charges et de l'offre initiale et sera notifiée par courrier recommandé à l'adjudicataire.

En cas de non-reconduction, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

2.4 Postes du marché

Les différents postes du marché sont repris dans le formulaire d'offre de prix joint au présent cahier spécial des charges.

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.6 Quantité

Les quantités présumées indiquées dans le cahier spécial des charges sont indicatives. En cas de commande en plus ou en moins par rapport à ces quantités indicatives, le prestataire ne pourra réclamer aucune indemnité.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

3.2 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par hamady.abidine@enabel.be.

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 / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 6 jours avant le dépôt des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

hamady.abidine@enabel.be.

Cc à :

rosine.moko@enabel.be.

et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

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

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui lui sont envoyées par courrier électronique.

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.

3.3 Offre

3.3.1 Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. À 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.

3.3.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception.

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

3.3.3 Détermination des prix

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

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

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

3.3.3.1 Éléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le salaire du personnel ;
- les frais de transport, d'hébergement, de restauration et médicaux ;
- les assurances ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- toutes charges sociales et fiscales.

3.3.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire de l'offre est transmis par email sous forme d'un fichier PDF exclusivement à l'adresse email suivante :

hamady.abidine@enabel.be

Cc à :

rosine.moko@enabel.be.

L'offre doit être reçue à l'adresse électronique citée ci-dessus **au plus tard le 03 avril 2024 à 12h00.** Un accusé de réception sera transmis au soumissionnaire.

Le dépôt de l'offre en mains propres ou par voie postale dans les bureaux de Enabel est interdit.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date et l'heure limites de réception des offres pourront être rejetées.

L'offre transmise par email doit au minimum comporter une signature manuscrite scannée ou une signature électronique simple sur le formulaire d'offre. L'original des documents de l'offre seront exigés avant ou après l'attribution du marché.

L'offre doit être transmise en un seul fichier PDF, et non morcelée en une multitude de fichiers PDF.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il lui revient de transmettre une offre électronique exploitable, c'est-à-dire une offre en mesure d'être ouverte et lisible par le pouvoir adjudicateur. Seul le format PDF est autorisé et accepté. Si l'offre électronique était transmise sous un autre format que le PDF et/ou ne pouvait être exploitée, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de rejeter une telle offre pour irrégularité substantielle.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.4 Sélection des soumissionnaires

3.4.1 Motifs d'exclusion

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

Le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1) **un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine) ;

3) **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine) ;

4) **le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

5) **La déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion** (complétée et signée) jointe en annexe du présent cahier spécial des charges ;

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres ;

Le soumissionnaire, doit disposer d'un statut officiel et légal lui permettant d'exercer son activité professionnelle pour participer au marché. Il appartient au soumissionnaire d'apporter la preuve de l'existence de son statut légal à exercer son activité professionnelle (par exemple, extrait du registre de commerce), au plus tard au moment du dépôt de son offre.

Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet («revolving doors»), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

3.4.2 Critères de selection

Pour être sélectionné, et que son offre soit prise en compte dans le cadre du présent marché, le soumissionnaire doit joindre à son offre les éléments suivants:

3.4.2.1. Références similaires

Le soumissionnaire doit joindre à son dossier d'offre les attestations de bonne exécution de 2 services similaires (Par services similaires on entend les marchés de gardiennage d'un montant de 500 000 Mru) réalisés par le soumissionnaire au cours des trois dernières années. Ces attestations doivent être signée par le commanditaire des prestations et doit comporter l'objet des prestations, leurs dates d'exécution ainsi que le montant des prestations (joindre les attestations de services faits ou de bonne exécution).

3.5 Évaluation des offres

3.5.1 Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura remis la meilleure offre suivant la pondération suivante :

- Critère 1 : Prix - 80 % :

La cote pour ce critère sera calculée de la manière suivante :

Points offre X = (montant total offre la plus basse/ montant total offre X) *80

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- **Formulaire d'offre de prix complété et signé.**

- Critère 2 : Méthodologie - 20 % :

Le soumissionnaire doit présenter une note de maximum 2 pages A4 reprenant les éléments suivants :

- Planning d'intervention - 10%
- Organisation de travail- 5%
- Matériels mis à la disposition des gardiens - 5%

L'évaluation se fera selon une appréciation formellement motivée par le pouvoir adjudicateur.

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- **Une note de maximum 2 pages A4.**

3.5.2 Négociations

Les offres introduites par les soumissionnaires seront examinées sur le plan de la régularité.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

Dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur (« responsable du traitement ») ne peut faire appel qu'à des adjudicataires (« sous-traitants ») présentant des garanties suffisantes vis-à-vis de la protection de la vie privée. Cette exigence est considérée comme substantielle.

Toute offre qui ne respectera pas cette exigence sera affectée d'une irrégularité substantielle et sera déclarée nulle par le pouvoir adjudicateur. (voir également point 4.13 et annexe I).

3.5.3 Cotation finale

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

3.5.4 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.

3.5.5 Conclusion du contrat

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

La notification est effectuée par courrier électronique.

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

Ce chapitre du 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 renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Bien que ce marché porte sur des services repris à l'Annexe III de la loi du 17 juin 2016, le présent cahier spécial des charges rend partiellement applicable les Règles Générales d'Exécution. Les dispositions du RGE applicables sont reprises dans la partie 4 du cahier spécial des charges (« *Dispositions contractuelles particulières* »).

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Pour l'intervention AI-PASS, la fonctionnaire dirigeante du marché est Madame Fatou Cissé, contrôleuse de gestion AI-PASS – PASS-ECMU.

Pour les interventions RIMDIR RIMFIL et SECURALIM, le fonctionnaire dirigeant du marché est Monsieur Daouda Traoré, Coordinateur Logistique.

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 tout 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 Confidentialité (art. 18)

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (p.ex. « en exécution »), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

4.3 Cautionnement (art.25 à 33)

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

4.4 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

4.5.1 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 exécutés/déjà faits, 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.

4.5.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.4 Clause de réexamen (art.38) : Ajout/Diminution d'agents

Si avant la conclusion ou en cours d'exécution du marché, des nouveaux projets d'Enabel s'installent ou prennent fin, il sera possible d'ajouter/diminuer le ou les agent(s) requis suite à une modification du présent marché.

La modification fera l'objet d'un avenant selon le cas.

4.5.5 Lieu où les services doivent être exécutés (art. 149)

Les services seront exécutés à Nouakchott, à Kiffa, Sélilaby et à Rosso.

4.6 Vérification des services (art. 150)

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par téléphone 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.8.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.8.2 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.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de

l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.8.4 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).

Pour les interventions AI-PASS /RIMDIR/RIMFIL/SECURALIM :

A l'attention de Monsieur Fidèle TURABUMUKIZA Nsengimana (RAFI), – sise Tevragh Zeina, ILOT K, LOT 216 Nouakchott, Mauritanie.

Le paiement se fait de manière trimestrielle. Chaque trimestre, le prestataire introduit une facture pour le trimestre écoulé.

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 d'autres documents éventuellement exigés.

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 Mru.

4.9 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 :

Enabel S.A.

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

1. Contexte et justification

Enabel en Mauritanie accueille des visiteurs dans ses bureaux, et comme tout programme est exposé en permanence à une série de risques de nature variée liés à la sécurité de ses biens et de son personnel. Soucieux d'offrir un cadre sécurisé pour ses agents et visiteurs, Enabel en Mauritanie exprime un besoin spécifique de gardiennage et de sécurité pour ces bureaux à : Nouakchott, Sélibabi, Kiffa et Rosso.

2. Objectifs de la mission

L'objectif général de la mission est d'assurer un service de gardiennage et de sécurité des bureaux de l'agence Belge de Développement Enabel en Mauritanie.

De manière spécifique, la société de gardiennage devra assurer les tâches suivantes :

- Contrôler les accès principaux pour les personnels des bureaux, les visiteurs, les prestataires, les véhicules et les parkings. (Intérieur et extérieur des bâtiments abritant les bureaux) ;
- Procéder à un contrôle des véhicules dans les parkings intérieur et extérieur ;
- Procéder à la surveillance des véhicules de Enabel et de ses collaborateurs ;
- Effectuer les rondes de surveillance externes et internes, de jour comme de nuit, suivant les modalités fixées par les responsables de la base et d'antenne ;
- Être capable d'assurer les premières interventions (utilisation convenable d'extincteurs et de tout autre moyen d'extinction,) en liaison avec les services de protection civile de la ville en cas de feu ;
- Assurer le rôle de prévention des risques en matière de vol, incendie, etc., pendant et en dehors des heures de travail du projet RIMDIR/RIMFIL/SECURALIM de l'agence Belge de Développement Enabel ;
- Fournir des services de sécurité.

La société de gardiennage s'engage à bien mener sa tâche, conformément aux règles de sécurité et gardiennage tels qu'édictées par les règles régissant la profession.

3. Etendue des tâches et responsabilités

La société de gardiennage mettra à la disposition du programme l'effectif suivant (**en plus du superviseur, dont le coût doit être inclus dans le prix remis pour les gardiens**) :

- 03 agents pour les bureaux du projet RIMDIR/RIMFIL de l'agence Belge de Développement Enabel à Nouakchott ;
- 02 agents pour les bureaux du projet AI-PASS de l'agence Belge de Développement Enabel à Nouakchott → Lundi à jeudi : 17h à 8h –de vendredi midi à lundi 8h soit tout le weekend ;
- 03 agents pour les bureaux du projet RIMDIR/RIMFIL de l'agence Belge de Développement Enabel à Sélibabi ;
- 03 agents pour les bureaux du projet RIMDIR/RIMFIL de l'agence Belge de Développement Enabel à Kiffa.
- 03 agents pour les bureaux du projet SECURALIM de l'agence Belge de Développement Enabel à Rosso.

Les locaux devront être surveillé sept jours sur sept(7jours/7), et 24 h sur 24, suivant le programme établi par leur superviseur en conformité avec le code du travail et approuvé par le responsable logistique de Enabel.

Les gardiens assureront la sécurité des biens et du personnel du bureau d'Enabel. A ce titre, leur rôle consiste à :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Contrôler les véhicules stationnés devant le bureau, les personnes et le matériel entrant et sortant de des locaux ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Enregistrer toute personne accédant au bureau dans le registre prévu à cet effet ;
- Surveiller les installations et les abords de ces installations ;
- Surveiller les véhicules de Enabel et de ses collaborateurs ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque bureau en conformité avec le guide de sécurité ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur ;
- Signaler au responsable logistique tout incident au risque sécuritaire ;

Les gardiens doivent être particulièrement vigilants dans la surveillance interne et externe des bureaux. Ils assureront le contrôle et le filtrage des visiteurs, le contrôle de l'intégrité de l'infrastructure et des installations en vue d'éviter toute intrusion et atteinte aux personnes et aux biens. En cas d'incident, ils doivent réagir conformément aux consignes mises en place dans chaque bureau, par la société de gardiennage et en conformité aux normes sécuritaires en vigueur d'Enabel. Ils doivent consigner leur rapport quotidien dans le cahier d'événements mis en place sur le site.

Le prestataire doit disposer d'un système de communication très efficace, offrant des liaisons fiables en toutes circonstances, 24h/24, entre tous les acteurs. Dans tous les cas, chaque agent doit disposer d'un téléphone mobile, chargé et disposant de crédit lui permettant d'entrer en contact avec le responsable logistique pour signaler tout incident.

Rôle du superviseur

La société de gardiennage mettra en place un superviseur sur chaque site :

- En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue du site et assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société. Il effectue des contrôles aléatoires sur le site au moins deux fois (une fois le jour et une fois la nuit) par jour et vérifie que les consignes sont connues et appliquées ;
- Lors de ses passages sur site, il vérifie l'environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place ;
- Il rédige le rapport de synthèse des différents événements de poste pour transmission au responsable technique de la société et au responsable logistique d'Enabel ;
- Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des agents en liaison avec sa direction, et les forces de l'ordre ;
- Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre. Il est susceptible de servir de relai avec les autorités de police en cas de problème sur la voie publique ou dans le site de leur responsabilité.

Le superviseur est responsable des équipes déployées sur les sites. Il doit connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières adaptées à tous les sites placés sous sa responsabilité et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres. Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour, recueillir les informations de ses agents à la descente et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens descendants et montants.

Lors de ses passages sur chaque site, il vérifie l'environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place. Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission au responsable logistique d'Enabel.

Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité en liaison avec sa direction, l'agence Enabel et les forces de l'ordre. Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre ; il est susceptible de servir de relais avec les autorités de police en cas de problème sur la voie publique ou dans un des sites de leur responsabilité.

4. Support en cas d'incident

- En cas d'incident, la société doit être en mesure d'intervenir instantanément. Elle s'engage à envoyer une moto dans un délai maximum de 10 minutes après réception de l'alerte, la nuit (entre 20h00 et 6h00) et tout comme le jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes.
- La société doit établir un protocole d'intervention avec les forces de sécurité.
- Tout incident ou anomalie enregistrée dans le cadre du marché devra faire l'objet d'un rapport d'incident du titulaire dans un délai de 8 heures maximum à compter du constat. Le rapport sera transmis par mail ou dépôt à Enabel.

5. Description des sites

N° de poste	Intitulé	Adresse du Site	Description du site
1	Gardiennage et surveillance Des bureaux Enabel	→ 5 sites : 2 à Nouakchott, 1 à Sélibabi 1 à Kiffa et 1 à Rosso.	Enceinte composées de plusieurs pièces utilisées à des fins de bureaux

6. Matériel mis à disposition du gardien/personnel de gardiennage

La société de gardiennage mettra à la disposition du personnel des équipements adaptés à l'accomplissement de leur mission. A cet effet, les gardiens doivent disposer des moyens suivants :

- Une radio qui les relie à la base de la société. La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation, **le port de l'arme à feu est strictement interdit** ;
- Un sifflet, une torche en bon état (batterie chargée) et un bâton tactique ou une matraque sont obligatoires sur les sites ;

7. Organisation du travail

Le prestataire s'engage à garantir la présence permanente des agents sur les sites, d'organiser la rotation et le remplacement du personnel tout en garantissant l'affectation des mêmes agents sur les sites, afin d'éviter un roulement trop important.

La mission des agents consiste à assurer une présence dissuasive, à surveiller l'ensemble des installations intérieures et extérieures et le véhicules, et à rassurer les usagers. Les rondes sont effectuées à pied, de façon aléatoire (circuit et horaires) de manière à éviter toute routine et conserver un caractère dissuasif.

Les rondes de surveillance se doivent d'être actives et seront donc effectuées selon les modalités suivantes :

- Vérification des accès des bâtiments (extérieurs) ;
- Vérification de l'identité des personnes présentes dans les locaux et évacuation des personnes non autorisées ;
- Vérification et contrôles divers (fuites d'eau, etc.) ;
- Surveillance des véhicules Enabel et de ses collaborateurs ;
- Fermeture des portes durant les weekends et les fermetures administratives ;
- Appel au logisticien et au conseiller de la sécurité en cas d'anomalie (selon un planning défini) ;

8. Obligations générales

Le prestataire doit s'attacher à sélectionner des personnes déjà expérimentées dans ce domaine, présentant des qualités de sérieux et de rigueur, et disposant des qualifications suffisantes et reconnues dans la profession pour pouvoir exercer correctement les missions qui leur sont confiées. Enabel se réserve le droit de refuser un agent ne répondant pas aux critères ci-dessus énoncés et d'exiger, sous 48 heures, le remplacement par la société de l'agent écarté.

Port de vêtements de travail et possession d'une carte professionnelle

Le port d'une tenue identifiable est obligatoire. Elle est fournie par le prestataire. Les agents doivent obligatoirement être porteurs pendant l'exercice de leurs fonctions d'une carte professionnelle mentionnant leur nom, prénom et qualité, ainsi que la raison sociale de l'entreprise qui les emploie.

Cette carte doit par ailleurs être munie de la photographie du détenteur. La présentation de la carte professionnelle et/ou le port de la tenue identifiable conditionnent l'accès au site.

Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés aux conditions climatiques.

Maîtrise de la langue française et aptitude physique

Le personnel doit avoir une connaissance suffisante de la langue française, qui lui permette de comprendre les consignes, orales et écrites, qui pourront lui être adressés. La compréhension des règles particulières de sécurité ne doit soulever aucune difficulté.

D'autre part, les personnes affectées sur le site doivent être aptes physiquement à accomplir leurs missions.

Remplacement du Personnel à la demande de Enabel

Pendant la durée du marché, Enabel se réserve le droit de demander à tout moment au titulaire le remplacement d'un ou de plusieurs membres du personnel, voir de refuser l'accès total ou partiel au site, dès lors qu'elle constaterait :

- un défaut des capacités techniques exigées,
- un manquement en matière de comportement,
- une faute professionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions.
- Sont considérées comme des fautes professionnelles :
 - l'abandon de poste,
 - le sommeil en garde effective,
 - l'état d'ébriété pendant le service,
 - la négligence dans l'application des consignes et dans l'exécution du service,
 - le refus d'obéissance et la non-exécution des ordres reçus.

Documents de suivi

Le prestataire mettra à disposition de ses agents les documents ci-dessous qui permettront le contrôle des prestations :

- Un document (registre cartonné) qui retrace l'ensemble des incidents et événements ayant eu lieu au cours de la vacation, notamment les horaires des rondes, l'intervention éventuelle des personnes logées, les premiers secours ;
- Un document (registre cartonné) qui rend compte des entrées et sorties sur le site pendant et en dehors des horaires d'ouverture. Doivent y être inscrits le nom et les heures d'entrée et de sortie des personnes concernées ;
- Un document (registre cartonné) qui établit des données recueillies par les superviseurs de rondes lors de chaque pointage effectué par l'agent chargé des rondes.
- Une fiche de consignes de sécurité, d'un cahier d'événements et une liste des téléphones d'urgence y compris les téléphones du responsable de la logistique et du conseiller de la sécurité d'Enabel.

La société de gardiennage a l'obligation d'établir des contrats de travail avec ses agents dans le respect du code de travail. Ainsi, il se charge de toutes les taxes, impôts et droits de l'Etat. La société de gardiennage est responsable de toutes les charges sociales concernant son personnel (salaire, déclaration prévoyance sociale, accident de travail, etc.) et devra en fournir la preuve. En outre, obligation sera faite à la société de gardiennage de fournir la preuve de paiement régulier des salaires de ses agents.

La société sera tenue seule responsable dans le périmètre convenu pour l'exercice de la profession de ses agents. Tout vol et autre dommage occasionnés par les éléments, subis par le client du fait de la mauvaise exécution ou de l'inexécution du contrat relèvera de sa propre responsabilité. Toutefois, la société ne peut être tenue responsable que des vols ou dommage commis sur des biens dont elle avait constaté l'existence et sont placés directement sous sa responsabilité.

La société de gardiennage est tenue de souscrire à une assurance couvrant tous les risques auxquels ses employés pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels ses clients pourraient être exposés du fait d'une défaillance avérée du système de gardiennage mis en place. Le titulaire doit communiquer les coordonnées d'un interlocuteur unique joignable 24/24 heures, 7/7 jours, durant toute la période du contrat.

6 Formulaires

6.1 Formulaires d'identification (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité de signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché)

6.1.1 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcdfe19b>

NOM OFFICIEL⁸				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG⁹	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁰				
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			
NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁸ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁹ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁰ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	
---	--

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC 2478MRT-10020, 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.

Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC 2478MRT-10020, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Profil	Prix unitaire Homme/mois	Nombres	Quantités	Montant Total en Mru Hors TVA
Gardien pour bureau coordination Nouakchott		3	12 mois	
Gardien pour bureau AIPASS à Nouakchott		2	12 mois	
Gardien pour bureau Sélibabi		3	12 mois	
Gardien pour bureau Kiffa		3	12 mois	
Gardien pour bureau Rosso		3	12 mois	
Total Mru HTVA				

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.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

6.3 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention d'Enabel,

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 d'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 et à la lutte contre la corruption repris dans le Cahier spécial des charges et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Je suis / nous sommes de même conscient(s) du fait que les membres du personnel d'Enabel sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : « *Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus* ».

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 d'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 peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

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.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » avec mention du nom et de la fonction :

.....

Lieu, date

6.4 Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une organisation criminelle;
 - 2° corruption;
 - 3° fraude;
 - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
 - 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;
 - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
 - 8° la création de sociétés offshore

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorierie/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 étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

6.5 Fiche signalétique financière (Joindre obligatoirement le RIB)

FICHE SIGNALETIQUE FINANCIER

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE		TELEFAX	
E - MAIL			

<u>BANQUE (2)</u>			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE			
IBAN (3)			
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION	

REMARQUES:

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

(2) Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

6.7 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Fiche d'identification
2. Formulaire d'offre de Prix complété et signé
3. Extrait du casier judiciaire
4. Attestation relative à la sécurité sociale
5. Attestation des impôts et taxes
6. Attestation de non faillite
7. Méthodologie
8. Déclaration d'intégrité signée
9. Déclaration sur l'honneur des motifs de non exclusion signée
10. Fiche signalétique financière complétée et signée ;
11. RIB

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.