



Cahier Spécial des Charges 2204BEN-10100

Marché de Services relatif à la conclusion d'un accord-cadre pour des services d'études techniques et de supervision de travaux d'infrastructures

Procédure Ouverte

Table des matières

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | Généralités | 5 |
| 1.1 | Déroghations aux règles générales d'exécution | 5 |
| 1.2 | Pouvoir adjudicateur | 5 |
| 1.3 | Cadre institutionnel d'Enabel | 5 |
| 1.4 | Règles régissant le marché..... | 6 |
| 1.5 | Définitions | 6 |
| 1.6 | Confidentialité | 8 |
| 1.6.1 | Traitement des données à caractère personnel | 8 |
| 1.6.2 | Confidentialité | 8 |
| 1.7 | Obligations déontologiques | 8 |
| 1.8 | Droit applicable et tribunaux compétents | 9 |
| 2 | Objet et portée du marché | 10 |
| 2.1 | Nature du marché | 10 |
| 2.2 | Objet du marché | 10 |
| 2.3 | Lots | 10 |
| 2.4 | Postes..... | 10 |
| 2.5 | Durée de l'Accord-cadre..... | 11 |
| 2.6 | Variantes ♣..... | 11 |
| 2.7 | Option | 11 |
| 2.8 | Quantité | 11 |
| 3 | Objet et portée du marché | 13 |
| 3.1 | Mode de passation | 13 |
| 3.2 | Publication | 13 |
| 3.2.1 | Publicité officielle..... | 13 |
| 3.2.2 | Publications complémentaires..... | 13 |
| 3.3 | Information..... | 13 |
| 3.4 | Réunion d'information | 14 |
| 3.5 | Offre..... | 15 |
| 3.5.1 | Données à mentionner dans l'offre..... | 15 |
| 3.5.2 | Durée de validité de l'offre..... | 15 |
| 3.5.3 | Détermination des prix..... | 15 |
| 3.5.3.1 | Éléments inclus dans le prix | 15 |
| 3.5.4 | Introduction des offres | 16 |
| 3.5.5 | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite..... | 17 |
| 3.5.6 | Sélection des soumissionnaires | 17 |

| | | |
|---------|---|----|
| 3.5.6.1 | Motifs d'exclusion..... | 17 |
| 3.5.6.2 | Critères de sélection..... | 18 |
| 3.5.6.3 | Aperçu de la procédure..... | 19 |
| 3.5.6.4 | Critères d'attribution..... | 20 |
| 3.5.6.5 | Cotation finale..... | 22 |
| 3.5.6.6 | Attribution du marché..... | 22 |
| 3.5.7 | Conclusion du contrat..... | 22 |
| 3.5.8 | Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre..... | 23 |
| 4 | Dispositions contractuelles particulières..... | 24 |
| 4.1 | Fonctionnaire dirigeant..... | 24 |
| 4.2 | Sous-traitants..... | 24 |
| 4.3 | Confidentialité..... | 24 |
| 4.4 | Protection des données personnelles..... | 25 |
| 4.5 | Droits intellectuels..... | 27 |
| 4.6 | Cautionnement..... | 27 |
| 4.7 | Conformité de l'exécution..... | 28 |
| 4.8 | Modifications du marché..... | 28 |
| 4.8.1 | Remplacement du personnel..... | 28 |
| 4.8.2 | Remplacement de l'adjudicataire..... | 29 |
| 4.8.3 | Révision des prix..... | 29 |
| 4.8.4 | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution..... | 29 |
| 4.8.5 | Profils non prévus dans l'Accord-cadre..... | 30 |
| 4.8.6 | Imposition ayant une incidence sur le montant du marché..... | 30 |
| 4.8.7 | Circonstances imprévisibles..... | 30 |
| 4.9 | Réception technique préalable..... | 31 |
| 4.10 | Modalités d'exécution..... | 31 |
| 4.10.1 | Délais et clauses..... | 31 |
| 4.10.2 | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités..... | 31 |
| 4.10.3 | Egalité des genres..... | 31 |
| 4.10.4 | Tolérance zéro exploitation et abus sexuels..... | 32 |
| 4.11 | Vérification des services..... | 32 |
| 4.12 | Responsabilité du prestataire de services..... | 32 |
| 4.13 | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur..... | 32 |
| 4.13.1 | Défaut d'exécution..... | 33 |
| 4.13.2 | Amendes pour retard..... | 33 |
| 4.13.3 | Mesures d'office..... | 33 |
| 4.14 | Fin du marché..... | 34 |

| | | |
|--------|--|----|
| 4.14.1 | Réception des services exécutés..... | 34 |
| 4.14.2 | Frais de réception | 34 |
| 4.14.3 | Facturation et paiement des services..... | 34 |
| 4.15 | Litiges..... | 35 |
| 5 | Termes de référence..... | 36 |
| 6 | Formulaires d'offre | 45 |
| 6.1 | Fiche d'identification | 45 |
| 6.1.1 | Personne physique..... | 45 |
| 6.1.2 | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique | 46 |
| 6.1.3 | Entité de droit public | 47 |
| 6.1.4 | Sous-traitants..... | 47 |
| 6.2 | Formulaire d'offre - Prix..... | 48 |
| 6.3 | Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion..... | 50 |
| 6.4 | Documents à remettre – liste exhaustive..... | 52 |
| 6.5 | Annexes..... | 53 |
| 6.5.1 | Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)..... | 2 |

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.

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

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 **Olivier KRINS, Représentant Résident de Enabel au Bénin.**

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.
- 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 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail¹ consacrant en particulier le droit à la liberté

¹ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative 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>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 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 conclu et exécuté conformément au droit belge.

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste à la conclusion d'un accord-cadre avec plusieurs prestataires pour la réalisation de services d'études techniques, suivi-contrôle et supervision de travaux d'infrastructures conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

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

2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants :

Le marché est composé des postes suivants :

1. Volet supervision de travaux :

- 1.1 Directeur de Projet : Ingénieur Génie Civil ou Architecte
- 1.2 Coordinateur de mission : Ingénieur Génie Civil
- 1.3 Superviseurs de travaux : Techniciens Supérieurs Génie Civil

2. Volet Etudes :

- 2.1 Directeur d'études : Architecte / aménagiste
- 2.2 Conception technique / calculs : Ingénieurs Génie Civil / Structure
- 2.3 Dessinateurs : Dessinateur CAD/DAO bâtiment
- 2.4 Métreurs : Techniciens Supérieurs BTP / Economiste de la construction

3. Missions ponctuelles :

- Environnementaliste
- Sociologue
- Topographe
- Géotechnicien
- Ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue
- Ingénieur Génie Electrique
- Technicien froid

(Voir également inventaire)

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

2.5 Durée de l'Accord-cadre

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

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

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

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

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

2.6 Variantes

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

2.7 Option

Non Applicable.

2.8 Quantité

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

Le prestataire de services n'obtient le droit formel d'honorer une commande que moyennant les bons de commande introduits par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du présent CSC. La conclusion du présent marché ne donne aucun droit d'exclusivité au prestataire de services. Le pouvoir adjudicateur peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier des charges, par d'autres prestataires de services ou par ses propres services. Le prestataire de services ne pourra de ce chef prétendre au paiement d'une indemnité quelconque.

| Désignation | Quantité présumée Homme/jour |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <u>Volet supervision de travaux :</u> | |
| Directeur de Projet | 420 |
| Coordinateurs de mission (3 profils) | 3 520 |

| | |
|---|--------|
| Superviseurs de travaux (10 profils) | 11 100 |
| <u>Volet Etudes :</u> | |
| Directeur d'études | 310 |
| Conception technique / calculs | 340 |
| Dessinateurs (2 profils) | 680 |
| Mètreurs (2 profils) | 680 |
| <u>Expertises Ponctuelles :</u> | |
| Environnementaliste | 180 |
| Sociologue | 180 |
| Topographe | 150 |
| Géotechnicien | 150 |
| Ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue | 150 |
| Ingénieur Génie Electrique | 150 |
| Technicien froid | 40 |

La valeur totale maximale couverte par cet accord-cadre est fixée à un montant **hors taxe de : € 2 500 000. Une fois cette limite atteinte, l'accord-cadre aura épuisé ses effets. Plus aucun marché subséquent ne pourra dès lors être attribué sauf en cas de modifications du plafond de la valeur maximale conformément aux dispositions des art. 37 à 38/19 RGE.**

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

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

Centrale d'achat

Enabel au Bénin agit dans le cadre de ce dossier comme centrale d'achat sur base des Art 2, 6° et 7°, b) et 47 de la loi au profit des représentations et interventions de Enabel dans les pays suivants : **Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Mali, Niger, Guinée, Sénégal et Mauritanie**. Conformément à l'article 47 de la loi, si les représentations et interventions de Enabel dans les pays concernés ont recouru à la centrale d'achat, elles sont dispensées de l'obligation d'organiser elles-mêmes une procédure de passation. Cependant, elles restent pleinement responsables de l'exécution du marché public et ce à partir de la commande jusqu'au paiement inclus.

Enabel au Bénin n'interviendra pas dans l'exécution. Les bénéficiaires de la centrale d'achat sont donc responsables pour toutes les modalités d'exécution telles que le cautionnement, la réception, l'appel à la garantie, l'application des amendes, etc. Enabel au Bénin reste néanmoins la seule compétente pour les mesures d'office, l'application de la révision des prix et des clauses de réexamen.

La conclusion de l'accord-cadre n'entraîne cependant pas d'obligation pour l'adjudicataire d'accepter des commandes de l'ensemble des bénéficiaires de la centrale d'achat autre que Enabel au Bénin. La mise en œuvre de missions terrains dans les autres pays bénéficiaires de la centrale d'achat mobilisera des experts du pays concerné.

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

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

3.2.2 Publications complémentaires

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

Le marché est également publié sur les sites de l'OCDE et de AFD DG Market ;

Un avis de marché est publié dans les quotidiens locaux **le Matin libre et la Nation**.

3.3 Information

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

Jusqu'à 15 jours avant la date limite de réception des offres inclus, les candidats-

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

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

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

- www.enabel.be

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter le site www.enabel.be.

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

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

3.4 Réunion d'information

Deux (02) réunions d'information sur le marché seront organisées respectivement **le 27 mars et 10 avril 2025 à partir de 10 h 00 mn, heure de Cotonou.** La réunion d'information a pour objectif de donner aux soumissionnaires potentiels un ensemble d'informations capitales pour leur permettre de déposer leurs offres sur la nouvelle plateforme e-procurement et l'utilisation du forum de ladite plateforme pour poser des questions concernant le marché. Les personnes intéressées par le marché pourront se connecter avec les liens ci-dessous pour participer aux réunions d'information. **La participation aux réunions d'information n'est pas obligatoire pour déposer une offre.**

- Réunion du 27 mars 2025 :

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTdlZGRjZjktZDY4MSooZWY3LWJlNzYtYmQwODU5ZDMzMzk3%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22703963e6-a197-4230-8e2c-150170d8b5b3%22%7d

- Réunion du 05 avril 2025 :

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODRhYmQwZTMtMTQwMCoONTVklWEzZGQtNWRmY2Q5ZGY1Y2Uo%40thread.v2/o?context=%7b%22Tid%22%3a%228552ee09-2fab-421d-9ef7-664207bcf596%22%2c%22Oid%22%3a%22703963e6-a197-4230-8e2c-150170d8b5b3%22%7d

Au cours de cette réunion, le pouvoir adjudicateur présentera également les points importants du cahier Spécial des Charges.

Un récapitulatif des questions posées sur la plateforme et les réponses seront également publiées sur le site www.enabel.be au plus tard 08 jours avant la date limite de soumission des offres.

3.5 Offre

3.5.1 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.

3.5.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **120 jours 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.

3.5.3 Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en **EURO. Le taux de change entre l'Euro et le FCFA est 1 Euro = 655,957 FCFA.**

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 mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

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

3.5.3.1 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 et l'AIB (Withholding Tax) ou retenue à la source.**

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires et per diem
- 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 et support;
- 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 ;

Sont également inclus dans les prix, les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services/matériels nécessaires à l'exécution du marché.

N.B :

- **Enabel est exonéré du paiement de la TVA**
- **L'AIB (Withholding Tax) ou retenue à la source sera payer par Enabel en sus sur le montant de la facture.**

3.5.4 Introduction des offres

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Conformément aux règles applicables aux moyens de communication, seules les offres introduites par des moyens électroniques sont acceptées.

Par conséquent, le dépôt de l'offre sur papier n'est pas autorisé et l'adjudicateur ne tiendra compte que de l'offre introduite par voie électronique.

Pour ce marché, la soumission électronique d'une offre se fait via la plateforme du service fédéral e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be>).

Pour plus d'informations concernant l'enregistrement ou la connexion sur la plateforme, veuillez consultez le manuel en suivant le lien ci-dessous : https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=eproc_kb_category&kb_id=74625e901b2c6910f333a71ee54bcb71&kb_category=684e6424c3f8a51097fc98a4e401313d.

L'usage de la plateforme n'impose pas une limite de volume pour le chargement des documents.

Le format des documents doit être le format pdf ou un format équivalent. L'offre doit être chargée sur le site internet : <https://www.publicprocurement.be/>, plus spécifiquement, sur la page sur laquelle apparaît cette publication.

Conformément à l'article Art. 43, §1er de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le rapport de dépôt visé à l'article 42 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée. Le mécanisme de la signature électronique qualifiée n'étant pas maîtrisé par les opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt. Par conséquent, les soumissionnaires sont autorisés à apposer dans leurs offres des signatures électroniques avancées ou des signatures scannées. Toutefois, avant la notification du contrat (conclusion), Enabel demandera une version papier du formulaire d'offre-prix avec la signature manuscrite originale de la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 17 avril 2025 à 11 heures 00 mn, heure de Bruxelles**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

3.5.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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.

3.5.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 17 avril 2025 à 11 heures 00 mn, heure de Bruxelles. L'ouverture des offres se fera sur la plateforme e-procurement et le PV d'ouverture sera disponible sur ladite plateforme pour les soumissionnaires.**

NB : Afin d'éviter tout désagrément, les soumissionnaires sont invités à tenir compte du décalage horaire éventuel entre l'heure de Bruxelles et son heure locale.

3.5.7 Sélection des soumissionnaires

3.5.7.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production ou s'ils sont en cours de validé à la date de dépôt des offres.

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.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef des soumissionnaires dont les offres sont les mieux classées. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

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

- 1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;
- 2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

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

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

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

3.5.7.2 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.

I. En matière de capacité économique et financière

Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices clos (2021, 2022 et 2023) un chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins 300 000 Euros. (Joindre attestation de chiffre d'affaires certifié par les services des impôts ou un expert-comptable (si les services des impôts du pays résidence ne délivre pas une telle attestation)).

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

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

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités. En de groupement, **les chiffres d'affaires des membres du groupement ne sont pas cumulatifs. Au moins un des membres du groupement doit satisfaire à l'exigence ci-dessus.**

II. En matière de capacité technique et professionnelle

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

- 1. Deux (02) références pertinentes dans la conception de bâtiments (études techniques et architecturales) exécutées au cours des trois (03) dernières années d'un montant minimum de 50 000 euros chacun ; (Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception définitive / attestation de bonne fin d'exécution).**
- 2. Deux (02) références pertinentes dans le suivi-contrôle des travaux de bâtiments exécutées au cours des trois (03) dernières années. Le montant des travaux pour chaque référence doit être supérieur ou égal à 600 000 euros ; (Joindre le contrat ou bon de commande + PV de réception définitive / attestation de bonne fin d'exécution + copie de contrat travaux ou équivalent).**

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

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

3.5.7.3 Aperçu de la procédure

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

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir

juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

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

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.7.4 Critères d'attribution

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

Dans un premier temps, seules les offres techniques seront évaluées. Ne seront retenues que celles qui **atteigne ou dépassent 70 points/100 dans le cadre de l'évaluation du critère 1 : dossier technique.**

Critère 1 : Dossier Technique : 70%

- | | |
|--|------------------|
| 1. Méthodologie et capacité organisationnelle : | 25 points |
| 2. Qualifications et expérience du personnel clé : | 70 points |
| 3. Capacité à s'adjoindre de l'expertise locale : | 5 points |

1. Méthodologie et capacité organisationnelle (25 points), suivant les sous-critères :

- Compréhension des termes de référence, limites et suggestions : **9 points**
- Approche générale et organisation (moyens humains et matériels/outils mis en place) pour la mise en œuvre de l'accord-cadre et des marchés subséquents :
 - Organisation pour les missions de supervision : **9 points**
 - Organisation pour les missions d'études : **7 points**

2. Qualifications et expérience du personnel clé (70 points) :

Il est demandé au soumissionnaire de présenter les CV de l'ensemble des profils demandés au paragraphe 2.8, cependant, seuls les profils des personnels clés ci-dessous seront évalués dans le cadre de l'attribution du marché. Sous-critère de pondération du personnel : **(voir annexe pour le détail des cotations)**.

| <u>Volet supervision de travaux :</u> | <u>Cotes</u> |
|---|--|
| <u>Directeur de Projet (10 points) :</u> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme d'ingénieur Civil ou d'Architecte (Bac +5) - Années d'expérience pertinentes : 15 ans d'expérience dans la coordination de projets de complexité et budget équivalents) et la supervision de travaux bâtiments, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 5 ans d'ancienneté dans la structure | 4 points 5 points 1 points |
| <u>Coordinateurs de mission (3 profils x 5 points chacun) :</u> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme de Technicien supérieur Bâtiment Génie Civil (Bac +3) - Années d'expérience pertinentes : 8 ans d'expérience dans la supervision de travaux bâtiments de taille équivalente, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 2 ans d'ancienneté dans la structure | 2 points (x3) 2.5 points (x3) 0.5 points (x3) |
| <u>Superviseurs de travaux (10 profils x 3 points chacun) :</u> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme de Technicien Bâtiment Génie Civil (Bac +2) - Années d'expérience pertinentes : 3 ans d'expérience dans la supervision de travaux bâtiments, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 1 ans d'ancienneté dans la structure | 1 points (x10) 1.5 points (x10) 0.5 points (x10) |
| <u>Volet Etudes :</u> | |
| <u>Directeur d'Etudes (10 points) :</u> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme d'Architecte (Bac +5) - Années d'expérience pertinentes : 15 ans d'expérience dans la conception de projets architecturaux et la coordination d'équipes, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 5 ans d'ancienneté dans la structure | 4 points 5 points 1 points |
| <u>Conception technique / calculs (5 points) :</u> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme d'ingénieur Civil (Bac +5) - Années d'expérience pertinentes : 5 ans d'expérience en bureaux d'études techniques dans le calcul de structures bâtiments, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 1 ans d'ancienneté dans la structure | 2 points 2.5 points 0.5 points |

3. Capacité à s'adjoindre de l'expertise locale :

5 points

Une coopération entre des bureaux Béninois et de bureaux régionaux ou internationaux serait un plus (groupement/consortium). Cet aspect, ainsi que les expériences dans le domaine de groupement/consortium devra être développé dans la méthodologie

La notation du dossier technique est calculée par addition des notes obtenue pour les sous-critères. Le total ainsi obtenu est pondéré par 70%

Critère 2 : offre financière (30%) :

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

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

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

Prix total de l'offre la plus basse x 100

Prix total l'offre Z

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

La note financière est pondérée par 30%.

3.5.7.5 Cotation finale

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

3.5.7.6 Attribution du marché

L'accord-cadre sera conclu avec maximum trois soumissionnaires qui ont 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.

3.5.8 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

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

Les marchés fondés sur l'accord cadre sont attribués sans remise en concurrence des trois (03) soumissionnaires retenus dans la mesure où les termes de référence de l'accord-cadre renseignent avec détails les prestations attendues des marchés subséquents.

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

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

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

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

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

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

- le présent **CSC 2204BEN-10100** et ses annexes ;
- les documents transmis par l'adjudicataire en réponse à la demande de prestation ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- la notification de l'attribution du marché subséquent signée par le fonctionnaire dirigeant du marché subséquent ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant de l'Accord-cadre **est Laurence COTTILLE, Manager Finance Contrat**, courriel : laurence.cottille@enabel.be.

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

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants

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

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

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

4.3 Confidentialité

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes

les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes 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 :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à 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. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels

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

4.6 Cautionnement

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

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

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

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

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.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 définitive tient lieu de demande de libération de la totalité du cautionnement.

4.7 Conformité de l'exécution

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

4.8.1 Remplacement du personnel

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

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

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

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

4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire

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

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

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

4.8.3 Révision des prix

Pour le présent marché, une clause de révision des prix est prévue. Il ne peut être appliqué qu'une révision des prix par an (lors de chaque anniversaire de la notification du contrat). Pour le calcul de la révision des prix, la formule suivante est d'application :

$$P = P_0 \times ((0,5 \times i) / I) + 0,50$$

P = prix révisé

P₀ = prix de l'offre

I : représente l'indice harmonisé des prix à la consommation dans le pays de prestation des services établi par l'organisme national habilité, pour le mois de calendrier qui précède la date d'ouverture des offres ;

i : représente le même indice, pour le mois de calendrier précédant l'anniversaire du marché ;

Chaque fraction est réduite en un nombre décimal comprenant au maximum 5 décimales dont la cinquième est majorée de 1 si la sixième décimale est égale ou supérieure à 5.

Quant aux produits de la multiplication de chacun des quotients ainsi obtenus par la valeur du paramètre correspondant, ils sont arrêtés à la cinquième décimale, laquelle est également majorée de 1 si la sixième est égale ou supérieure à 5.

La révision des prix ne peut être appliquée que si la différence entre le nouveau et l'ancien prix (mentionné dans l'offre pour la première révision de prix ou le dernier prix révisé accepté pour les révisions de prix suivantes) **s'élève au moins à 5 %**.

La clause doit être basée sur des éléments déterminants d'ordre économique. La révision des prix est basée sur des paramètres objectifs et contrôlables et utilise des coefficients de pondération appropriés. Elle reflète ainsi la structure réelle des coûts.

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

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

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

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations

déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

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

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

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

4.8.5 Profils/prestations non prévus dans l'Accord-cadre

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen permettant au pouvoir adjudicateur de mobiliser des profils/ prestations non prévus dans l'accord-cadre, pour peu que la prestation à réaliser soit en lien avec l'objet de l'Accord-cadre.

Dans ce cas, le prix proposé pour le profil/ prestation est déterminé par ordre de préférence de la manière suivante :

- le prix d'un profil/ prestation similaire mobilisé par Enabel dans le pays de réalisation de la prestation dans le cadre d'un autre marché passé au cours des 12 derniers mois précédant la commande ;
- A défaut, le pouvoir adjudicateur négociera avec l'adjudicataire, un nouveau prix unitaire. Ce nouveau prix unitaire sera applicable uniquement à la commande en cours. La détermination de ce nouveau prix unitaire est documentée et annexée au bon de commande.

4.8.6 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Les documents du marché prévoient une clause de réexamen, telle que définie à l'article 38, fixant les modalités de la révision des prix résultant d'une modification des impositions au Bénin ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'à la double condition suivante :

- 1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ; et
- 2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de l'article 38/7.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes à l'exécution du marché. En cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

4.8.7 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable

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

4.10 Modalités d'exécution

4.10.1 Délais et clauses

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

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

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

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

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

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu le bon de commande.

4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités

Les services seront exécutés au Bénin et dans les locaux du prestataire.

Pour les autres bénéficiaires de la centrale d'achat, l'exécution se déroulera dans le pays concerné qui sera indiqués dans le bon de commande ou convenu avec le prestataire.

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

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

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

4.12 Responsabilité du prestataire de services

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

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

4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard

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

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

L'amende pour cause de retard lors de l'exécution du marché est calculée à raison de 0,1% par jour de retard pour les services dont la livraison a été effectuée avec un même retard ou de l'ensemble des services² sans pouvoir excéder 7,5 % du montant initial du marché.

4.13.3 Mesures d'office

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

² Si une utilisation partielle des services n'est pas utile ou possible

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

Lorsque l'adjudicataire est en possession de la liste des services prestés ou de la facture et que la fin totale ou partielle des services est constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, l'adjudicataire effectue la vérification, procède aux formalités de réception et en notifie le résultat au prestataire de services. En tout état de cause, la vérification se fait dans le délai de traitement visé à l'article 160, alinéa 1er.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception.

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception

Non applicable

4.14.3 Facturation et paiement des services

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

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

L'adjudicataire effectue la vérification et le paiement du montant dû au prestataire de services dans le délai de traitement de trente jours à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services, dont les modalités sont fixées dans les documents du marché. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicataire soit en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en EURO ou en FCFA.

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

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) qui seront précisés dans les termes de référence du marché subséquent.

Avance

Si l'adjudicataire s'avère être une PME au sens de l'article 163, § 3, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016, une avance est accordée. Le pourcentage définitif de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché est attribué à savoir : - Pour une micro-entreprise : 20% du montant initial du marché (HTVA) - Pour une petite entreprise : minimum 10% du montant initial du

marché (HTVA) - Pour une entreprise moyenne : minimum 5% du montant initial du marché (HTVA) L'imputation de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire s'effectue lorsque 30% des prestations sont réalisées. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues à l'adjudicataire. **Toutefois, l'attributaire peut refuser le versement de l'avance.**

4.15 Litiges

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

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

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

Agence belge de développement 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

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses interventions au Bénin, l'Agence belge de développement met en œuvre divers travaux de réalisation d'infrastructures dans les 4 secteurs de concentration de ses interventions : Appui à la police républicaine, Appui au secteur santé, Appui au secteur agricole et Appui au secteur portuaire.

Actuellement les secteurs Police et Santé, concentrent la majorité des projets d'infrastructures avec des projets dont les études sont en cours de réalisation ou déjà réalisées :

Police :

Projet multisite de réhabilitation/construction de 10 commissariats.

Projet réhabilitation de l'école des officiers de Porto novo.

Projet de construction de l'école des brigadiers de Dassa.

Santé :

Projet multisite (8) de réhabilitation d'infrastructures de santé dans la région de Dassa et de Parakou

Les présents termes de référence sont élaborés en vue de recruter un bureau d'études chargé de :
i) la supervision des projets précités et ii) des études techniques et architecturales sur des projets à venir dans les 4 secteurs de concentrations d'Enabel. Ces études ne sont pas encore totalement définies.

Objectif de la demande de services

Fournir des services de supervision de travaux d'infrastructures et d'études technique dans le cadre des projets financés par Enabel au Bénin.

Objectifs spécifiques

Dans le cadre de la supervision des travaux :

- Appropriation des études architecturales et techniques déjà réalisées.
- Vérification de la conformité des documents contractuels pour mobiliser les entreprises (OS de démarrage, validation des sites et des permis de construire).
- Validation des documents de réalisation établis par les entreprises adjudicatrices (plans d'exécution, planning prévisionnel et plan de mobilisation du personnel et d'approvisionnement, etc.).
- Supervision des travaux au fil de l'eau, avec un point d'attention au suivi des points d'arrêts.
- Veiller à la bonne exécution des travaux et au respect des conditions de travail décentes ;
- Vérifier et approuver les attachements et autres documents de demande de paiement de l'entreprise au fur et à mesure de l'évolution des chantiers.
- Animer les réunions (hebdomadaires et mensuelles) de chantier et tenir les PV.
- Remonter au pouvoir adjudicataire toute difficulté ou retard dans la mise en œuvre du projet.
- Produire des rapports mensuels de suivi des travaux ;
- Produire un rapport final de suivi des travaux ;
- Organiser les réceptions (partielle et /ou complète) des travaux achevés ;
- Assister le fonctionnaire dirigeant dans toutes les phases de la réalisation de l'infrastructure.

Dans le cadre de la réalisation d'études techniques :

- Etudes préliminaires et faisabilité : Diagnostics techniques et relevés de terrain des sites retenus ; appui à la définition des besoins / priorisation et planification.

- Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS) : Esquisses et plan d'aménagement (APS), dans le cadre budgétaire fixé ; réalisation d'estimatif préliminaire.
- Etudes d'impact environnemental et social : diagnostics socio-économiques et environnementaux ; analyses des risques ; détermination des mesures d'atténuation.
- Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD) : Disposer des APD des aménagements retenus et des dossiers d'exécution des travaux ; disposer d'un estimatif détaillé ainsi que d'un DQE.
- Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) : Elaborer le dossier de consultation pour le recrutement de l'entreprise en charge des travaux.
- Participation à l'analyse des offres des entreprises.

Description des services attendus

Services de suivi-contrôle de travaux

Le consultant, sous contrat avec Enabel devient le conseil de Enabel et du MO et doit agir en conséquence dans leur intérêt en suivant les normes et les principes déontologiques et techniques conformément à sa mission. L'activité de supervision des travaux, de l'installation et de l'essai des équipements se déroulera à partir de la date de démarrage des travaux jusqu'à la date de réception définitive des travaux et équipements.

Le consultant prendra toutes les dispositions nécessaires pour la supervision des travaux et de l'installation des équipements.

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

- La supervision de l'exécution des travaux conformément aux études ;
- La supervision de l'installation et des essais des équipements conformément aux études de définition des besoins ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage et à Enabel pour les réceptions des ouvrages le choix des fournisseurs d'équipements.

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

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

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

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

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

Avant le démarrage des activités des marchés de travaux et de fourniture d'équipements, le Consultant doit prendre connaissance des études déjà réalisées (pièces écrites et pièces graphiques) et les vérifier afin de se les appropriées. Il devra transmettre toutes ses observations au MO et à Enabel et procéder aux corrections/ajustement nécessaires. Cette appropriation effectuée, le consultant sera responsable des études produites vis-à-vis de la MO et d'Enabel,

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

a. Pour les travaux

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

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

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

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

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

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

- Contrôler les installations et les essais des équipements ;
- Assister le MO et Enabel dans leur responsabilité de coordination générale de l'opération ;
- Fournir les Procès-Verbaux hebdomadaires, les rapports mensuels et circonstanciels.

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

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

Réception provisoire (RP) : La réception provisoire s'effectuera à la fin des travaux et à la fin de l'installation et l'essai des équipements. Durant la réception provisoire, chaque acteur pourra présenter des observations qui seront consignées dans le PV rédigé sous la responsabilité du MO et Enabel.

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

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

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

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

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

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

4 : Suivi du parfait achèvement (garantie)

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

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

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

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

Réalisation d'études

Etudes Préliminaires :

Il est attendu du consultant la réalisation des études préliminaires nécessaires pour la définition

technique du projet en vue de sa réalisation. Durant la phase de diagnostic, le consultant devra tenir compte des informations disponibles, veiller à l'adaptation du projet aux conditions locales, aux projets existants et à venir, et prendre en compte les indications de Enabel et de ses partenaires. Les analyses qu'il mènera lui permettront de préparer ensuite des dossiers techniques (Esquisses, en deux ou trois variantes suivant les cas, APS, APD, DAO).

Le consultant apportera notamment son appui pour :

La collecte et l'analyse d'informations : Le consultant contribuera à réunir les documents disponibles existants sur le projet : population, plans du quartier, accès à l'eau, électricité et assainissement, accès au site et voies de communication, les conditions de réalisation et de pérennisation des ouvrages, etc.

La définition des besoins et le dimensionnement des projets : le consultant sera amené à apporter un appui au pouvoir adjudicateur et au bénéficiaire dans la définition des besoins, la faisabilité et la priorisation et planification des différents projets. Il apportera son expertise, notamment au travers d'analyses comparatives, dans les choix des options techniques, et leur adaptation aux conditions locales. Il procédera à une analyse de la rentabilité économique et à une estimation préliminaire des projets. Suivant les besoins, il effectuera des visites préliminaires des sites pour aider à ces études de faisabilité ; vérifiera les titres fonciers.

La réalisation des états des lieux : Le consultant réalisera les diagnostics approfondis de l'état des Bâtiments existants, des voiries et réseaux divers (avec une attention particulière à l'existence de réseaux enterrés), des clôtures et autres infrastructures. Il réalisera également les relevés de terrain et relevés topographiques des sites suivant les besoins. Il produira tous les Documents graphiques nécessaire à fixer la situation. Lorsque nécessaire il procédera à l'identification des carrières de matériaux.

Réalisation d'esquisses et d'Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS) :

Programmation et Esquisses : Proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs de la programmation, d'examiner leur compatibilité avec l'enveloppe financière du projet, et d'en indiquer les délais de réalisation. A partir des échanges avec le maître d'ouvrage pour déterminer le dimensionnement du projet seront réaliser les premières esquisses. Celles-ci tiendront compte des contraintes du site et permettront d'apprécier l'impact des bâtiments dans son environnement.

Dès cette étape des ajustements dans la programmation pourront être proposer pour répondre à des demandes du maître d'ouvrage et prendre en compte les contraintes budgétaires. Ces changements dans la programmation pourront faire l'objet de scénarii ou d'alternatives de conception ;

Les études d'Esquisses feront l'objet d'une restitution au maître d'ouvrage pour une validation. À l'issue de cette validation, le consultant pourra lancer l'avant-projet.

L'avant-projet Sommaire : Ces études ont pour objet de :

- préciser la composition générale en plan et en volume ;
- réaliser une description des objectifs architecturaux fonctionnels, ainsi que des contraintes réglementaires, architecturales, techniques et opérationnelles (vérifier la compatibilité de la solution retenue avec ces différentes contraintes, y compris en matière de respects des règles d'hygiène et de sécurité), et préciser l'impact des bâtiments dans leur environnement ;
- réaliser un diagnostic du site proposé pour la construction, optimiser l'intégration du projet sur son site ;
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments de programme et leurs surfaces ;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les cheminements extérieurs ;

- proposer une ou plusieurs dispositions techniques pouvant être envisagées dans un objectif de performances environnementales des bâtiments, ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre (y compris un descriptif des matériaux proposés pour la construction) ;
- analyser le comportement thermique dynamique du bâtiment et de proposer un ou plusieurs dispositifs nécessaires pour l'amélioration du confort à l'intérieur de l'ouvrage (concept bioclimatique) ;
- établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées et vérifier sa compatibilité avec l'enveloppe budgétaire ;
- préciser le découpage en tranches fonctionnelles pour l'éventualité où le budget ne permettra pas de réaliser le projet dans son intégralité en une seule phase ;

L'avant-projet fera l'objet d'une restitution l'objet d'une restitution au maître d'ouvrage pour une validation.

À l'issue de cette validation et des arbitrages retenus pour phaser le projet en fonction du budget disponible.

Réalisation de l'Avant-Projet détaillé (APD) et du CSC :

Le projet détaillé : a pour objet de permettre au maître d'ouvrage d'arrêter la programmation définitive du projet et des choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance. Il s'agit de :

- Décrire les ouvrages, et établir les plans de repérage nécessaire à la compréhension du projet ;
- Justifier les solutions techniques retenues ;
- Réaliser une étude environnementale et sociale (qui devra être validée par l'ABE). Le programme devra être ajusté pour prendre en compte les mesures d'atténuation et recommandations de cette étude, et le calcul du coût des travaux sera également ajusté à ces mesures ;
- Préciser les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Finaliser les pièces graphiques architecturales (plans, coupes, façades et élévations), comme techniques (implantation des réseaux et repérage des éléments électriques notamment) ;
- Réaliser les études géotechniques et sur la base des résultats de ces études, définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir les besoins énergétiques et les schémas unifilaires des tableaux électriques (yc. Calcul et indication des sections) et étudier les possibilités en énergie renouvelable (en équipement partiel) ;
- Finaliser les descriptifs techniques, notamment pour arrêter les choix des matériaux (nature et caractéristiques et conditions de leur mise en œuvre) et matériels ;
- Déposer le permis de construire
- Finaliser l'avant-métré base du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) et un Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Etablir un coût prévisionnel des travaux suivant l'allotissement retenu (devis estimatif confidentiel) ;
- Déterminer le délai global de construction.

Le projet détaillé fera l'objet d'une restitution au profit du maître d'ouvrage

Le Dossier d'Appel d'Offre : fournir au service contrat l'ensemble des éléments nécessaire à l'élaboration du Cahier Spécial des Charges. Dans certains cas, le pouvoir adjudicateur pourra confier au bureau l'élaboration du Cahier Spécial des Charges.

Participation à l'analyse des offres des entreprises :

Le bureau, des besoins pourra être invité à assister en qualité de membre observateur l'analyse et de l'évaluation des offres :

- Dépouillement des offres,
- Vérification de la conformité des offres

- Vérification et analyse comparative des devis
 - La mise au point nécessaire dans le respect de l'enveloppe financière,
- D'une manière générale, le consultant devra donner son avis technique sur tous les dossiers.

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

Normes

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

Rapports et Livrables

Dans le cadre de la supervision des travaux

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

- Rapport Préliminaire (Effectivité du démarrage, installation du chantier, liste du matériel, personnel et matériaux)
- Procès-verbaux des réunions hebdomadaires en trois (3) exemplaires
- Un rapport mensuel en cinq (5) exemplaires (Avancement des travaux, physique et financier, difficultés particulières, recommandations pour le respect des délais et de la qualité)
- Des rapports circonstanciés chaque fois que de besoin en cinq (5) exemplaires (Evènements, ou problèmes particuliers, proposition de changement de quelque nature que ce soit)
- Un rapport de fin de chantier à la réception provisoire des travaux et des équipements en cinq (5) exemplaires avec photos des travaux du démarrage à la fin des travaux
- Un rapport de bonne exécution à la réception définitive des travaux (fin du délai de garantie) et des équipements en cinq (5) exemplaires.

Le MO et Enabel se réservent le droit de demander au consultant, quand cela est nécessaire, des rapports particuliers couvrant des aspects spécifiques dus à des événements imprévus tels que : i) les problèmes spécifiques de la construction ; ii) l'exploration supplémentaire des sols de sondage ; iii) modification d'une partie du projet ; iv) prolongation du délai contractuel ; v) autres points jugés nécessaires. Ces rapports seront remis en cinq (5) exemplaires et ne donneront pas droit à compensation.

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

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

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

Dans le cadre de la réalisation d'études

Rapport de fin de mission de démarrage :

Rapport sommaire synthétisant les échanges durant la mission de démarrage et donnant les grandes orientations de l'étude architecturale et de l'organisation de la prestation.

Rapport esquisses : Le contenu du rapport d'esquisses sera le suivant :

Documents graphiques :

- un plan de masse ;
- un schéma de fonctionnement distributif ;
- un schéma de l'intégration climatique de l'implantation ;
- les jeux de plans, comprenant les plans des différents niveaux, les façades et coupes significatives, ainsi que des croquis d'ambiance.

Pièces écrites :

Une note présentant : i) les différentes alternatives proposées (présentant les avantages et inconvénients de chacune) ; ii) les critères utilisés pour évaluer ces alternatives et sélectionner l'alternative retenue ;

Une note de présentation générale du projet décrivant les principes architecturaux, fonctionnels, constructifs, énergétique et environnementaux envisagés. Cette notice sera structurée en 3 parties :

1 - Présentation architecturale et principes constructifs :

Environnement de la construction ; Choix architecturaux et esthétiques du projet (volumétrie, matériaux, coloris, etc.)

Type de structure (béton, blocs, métal, bois...), y compris charpente et fondations et identification des possibles risques naturels ou technologiques

2 - Présentation fonctionnelle :

Surfaces du projet ; Nombre de niveaux et leurs hauteurs ; Typologie des locaux ; Accès extérieurs et circulations communes ; lots techniques communs (Climatisation, Ventilation, eau, électricité...)

3 - Énergie et environnement :

Les principes bioclimatiques retenus (confort thermique) ; Les principes constructifs pour le confort acoustique ; le mode de production d'Énergie le site (et notamment la production d'eau chaude) ; l'alimentation en eau du site.

Ces éléments s'accompagneront une évaluation sommaire des coûts de construction afin de vérifier la compatibilité avec l'enveloppe financière, ainsi qu'une indication des délais de réalisation.

Rapport avant-projet : Le contenu du rapport d'avant-projet sera le suivant :

Documents graphiques :

- un plan de masse, à l'échelle 1/500
- un plan d'aménagement du terrain, à l'échelle 1/200
- les jeux de plans cotés, à l'échelle 1/100 (plans des différents niveaux, façades et coupes) ; les plans indiqueront également les surfaces utiles. Ces surfaces seront récapitulées dans un tableau
- les détails, permettant la compréhension du parti architectural ;
- des perspectives significatives ;
- schémas des solutions climatiques architecturales.

Pièces écrites :

Un mémoire présentant : i) un descriptif sommaire du projet décrivant les ouvrages (par types de travaux, ouvrages fonctionnels, ou par corps d'état), les matériaux et/ou procédés envisagés (y compris sur le plan électrique et thermique). Ce descriptif donnera suffisamment de précision pour ne pas laisser de place à des doutes ou interprétations ; ii) les mesures d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ; iii) les mesures de sécurité incendie ; iv) les éléments de vérification des solutions environnementales ; v) le planning prévisionnel simplifié et vi) l'estimatif confidentiel du projet.

Un Avis de Projet à l'attention de l'Agence Béninoise de l'Environnement (ABE), décrivant la nature générale du projet envisagé. Cette description préliminaire permet aux autorités compétentes d'évaluer la pertinence et la portée de l'EIES à réaliser.

Rapport projet détaillé et CSC : Le contenu de ce rapport sera le suivant :

Documents graphiques :

- un plan d'aménagement d'ensemble, y compris végétation, cheminements, à l'échelle 1/500 - 1/200
- un plan de masse, à l'échelle 1/500 - 1/200
- un plan de VRD et aménagements extérieurs, à l'échelle 1/500 - 1/200
- les jeux de plans architecturaux cotés, à l'échelle 1/100 – 1/50 (plans des différents niveaux, et plans des toitures et terrasses, façades et coupes); les plans indiqueront également les surfaces utiles. Ces surfaces et les revêtements par pièces seront récapitulés dans un tableau :
- les jeux de plans techniques cotés, à l'échelle 1/100 – 1/50 (plans des fondations, plans de coffrages BA, plans réservations techniques et évacuations ; plans réseaux électricité (courants forts, courants faibles, climatisation, etc.) et plomberie indiquant le positionnement des appareillages ; plans des menuiseries) ; y compris légendes et tableaux récapitulatifs ;
- les plans de détails ;
- des perspectives significatives.

Pièces écrites :

- un mémoire présentant les différentes notes de calcul (structure, électricité et thermique principalement) et les résultats des études géotechniques
- l'étude environnementale et sociale, telle que validée par l'ABE
- un dossier de permis de construire complet (Conformément au Décret n°2023-617 du 06 décembre 2023), y compris l'EIES et le PGES
- une note de sécurité incendie
- un estimatif confidentiel
- le dossier de consultation comprenant : le Cahier des Charges Administratives (Générales et Particulières
- CCAG et CCAP) ; le Cahier des Prescriptions Techniques (Générales et Particulières - CPTG et CPTP) ; le Descriptif Technique ; Devis Quantitatif Estimatif (DQE) suivant l'allotissement convenu et le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- un planning détaillé prévisionnel des travaux

Les versions définitives, après validation, de l'ensemble des rapports et documents (y compris les dessins, tableaux, estimations, pièces graphiques, etc.) seront produits en 3 exemplaires papiers et en format électronique sous clé USB.

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

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 ³ | | |
| 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 ⁴ AUTRE ⁵ | | |
| PAYS ÉMETTEUR | | |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ | | |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁶ | | |
| ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE | | |
| CODE POSTAL | BOITE POSTALE | VILLE |
| RÉGION ⁷ | PAYS | |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ | | |
| COURRIEL PRIVÉ | | |
| II. DONNÉES COMMERCIALES | | Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels. |
| Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ? | | NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant) |
| OUI NON | | NUMÉRO DE TVA |
| | | NUMÉRO D'ENREGISTREMENT |
| | | LIEU DE L'ENREGISTREMENT |
| | | VILLE |
| | | PAYS |
| DATE | SIGNATURE | |

³ Comme indiqué sur le document officiel.

⁴ 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.

⁵ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

⁶ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁷ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn: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 96 92 78 62 | | | |
| SIGNATURE 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.

6.1.3 Entité de droit public¹¹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

| | | | |
|--|----------------------|--------------|-------------|
| NOM OFFICIEL¹² | | | |
| ABRÉVIATION | | | |
| NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹³ | | | |
| 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 |
|------------------------|------------------------|-------|
| | | |
| | | |

¹¹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE : entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹² Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹³ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC2204BEN-10100**, 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 **CSC2204BEN-10100**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

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

NB : Les prix unitaires n'intègrent pas la TVA et l'AIB (Retenue à la sources)

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Inventaire

| N° | Postes | Unité | Quantité présumée | Prix Unitaire HTVA hors retenue à la sources Euro | Montant HTVA |
|--|---|------------|----------------------|--|-----------------|
| | Volet supervision de travaux | | | | |
| 1.1 | Directeur de Projet | Homme/jour | 420 | | |
| 1.2 | Coordinateurs de mission | Homme/jour | 3 520 | | |
| 1.3 | Superviseurs de travaux | Homme/jour | 11 100 | | |
| | Volet Etudes | | | | |
| 1.4 | Directeur d'études | Homme/jour | 310 | | |
| 1.5 | Conception technique / calculs | Homme/jour | 340 | | |
| 1.6 | Dessinateurs | Homme/jour | 680 | | |
| 1.7 | Métreurs | Homme/jour | 680 | | |
| | Expertises Ponctuelles | | | | |
| 1.8 | Environnementaliste | Homme/jour | 180 | | |
| 1.9 | Sociologue | Homme/jour | 180 | | |
| 1.10 | Topographe | Homme/jour | 150 | | |
| 1.11 | Géotechnicien | Homme/jour | 150 | | |
| 1.12 | Ingénieur Hydraulicien ou hydrogéologue | Homme/jour | 150 | | |
| 1.13 | Ingénieur Génie Electrique | Homme/jour | 150 | | |
| 1.14 | Technicien froid | Homme/jour | 40 | | |
| Total HTVA, hors AIB (retenu à la source) | | | | | |

NB : Les prix unitaires n'intègrent pas la TVA et l'AIB (Retenue à la sources)

Date, Nom, Prénom, Fonction et signature

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
 - 1° participation à une **organisation criminelle** ;
 - 2° **corruption** ;
 - 3° **fraude** ;
 - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
 - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;
 - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
 - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
 - 8° la création de sociétés 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 établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances \(belgium.be\)](#)

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 éayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Nom, prénom et fonction

Localisation

Signature

6.4 Documents à remettre – liste exhaustive

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

Régularité

- Identification du soumissionnaire et annexes +registre du commerce ou statuts
- Formulaire d'offre – Prix
- Document unique de marché européen (DUME)
- Le délai de validité de l'offre
- Les clause GDPR
- Le RIB

Motifs d'exclusion

- Déclaration sur l'honneur – motif d'exclusion
 - un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
 - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales,
 - le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes,
 - le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**.

Critère de sélection

- Chiffre d'affaires certifié pour les trois derniers exercice clos (2021, 2022 et 2023).
- Références de marchés similaires conformément aux prescriptions du CSC

Critère d'attribution :

- Dossier technique (Méthodologie et capacité organisationnelle, Cv + copie diplôme du personnel, Capacité à s'adjoindre de l'expertise locale).
- Offre financière

La lecture du Cahier Spécial des Charges permettre d'avoir une vue exhaustive de tous les documents à remettre.

6.5 Annexes

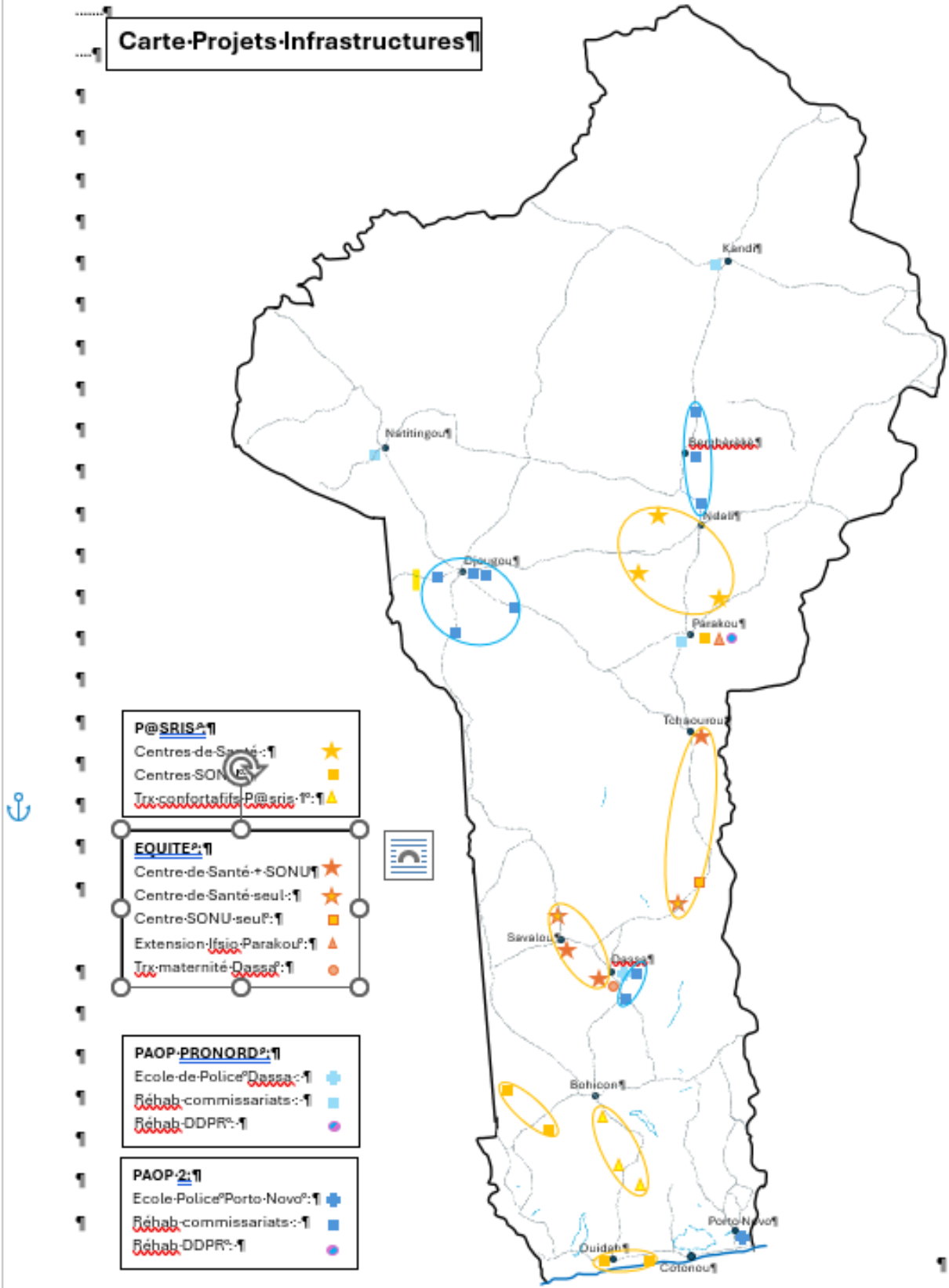
- **Détail de la cotation des profils**
- **Carte des projets d'infrastructure**
- **Clause GDPR**

6.5.1 Détail de la cotation des profils

| Volet supervision de travaux : | Cote Maximal | Cotation des profils |
|--|---|--|
| Volet supervision de travaux | | |
| <p><u>Directeur de Projet (10 points) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme d'ingénieur Civil ou d'Architecte (Bac +5) - Années d'expérience pertinentes : 15 ans d'expérience dans la coordination de projets de complexité et budget équivalents) et la supervision de travaux bâtiments, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 5 ans d'ancienneté dans la structure | <p>4 points</p> <p>5 points</p> <p>1 points</p> | <p><u>Diplôme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si \geq à Bac+5 = 4 points, si non = 0 point <p><u>Année d'expérience :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 5 ans = 0 point • si compris entre 5 et 10 ans = 3 points • si compris entre 10 et 15 ans =4 points • si \geq à 15 ans =5 points <p><u>Ancienneté dans la structure :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 1 an = 0 point • si compris entre 1 et 3 ans = 0,5 points • si compris entre 3 et 4 ans =0,75 points • si \geq à 5 ans =1 points |
| <p><u>Coordinateurs de mission (3 profils x 5 points chacun) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme de Technicien supérieur Bâtiment Génie Civil (Bac +3) - Années d'expérience pertinentes : 8 ans d'expérience dans la supervision de travaux bâtiments de taille équivalente, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 2 ans d'ancienneté dans la structure | <p>2 points (x3)</p> <p>2.5 points (x3)</p> <p>0.5 points (x3)</p> | <p><u>Diplôme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si \geq à Bac+3 = 2 points, si non = 0 point <p><u>Année d'expérience :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 4 ans = 0 point • si compris entre 4 et 8 ans =1.5 point si \geq à 8 ans =2.5 points <p><u>Ancienneté dans la structure :</u></p> <p>Si \geq à 2 ans = 0.5 point, si non = 0 point</p> |
| <p><u>Superviseurs de travaux (10 profils x 3 points chacun) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme de Technicien Bâtiment Génie Civil (Bac +2) - Années d'expérience pertinentes : 3 ans d'expérience dans la supervision de travaux bâtiments, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 1 ans d'ancienneté dans la structure | <p>1 points (x10)</p> <p>1.5 points (x10)</p> <p>0.5 points (x10)</p> | <p><u>Diplôme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si \geq à Bac+2 = 1 point, si non = 0 point <p><u>Année d'expérience :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 1 an = 0 point • si compris entre 1 et 3 ans =0.5 point • si \geq à 3 ans =1.5 points <p><u>Ancienneté dans la structure :</u></p> <p>Si \geq à 1 an = 0.5 point, si non = 0 point</p> |
| Volet Etudes : | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Directeur d'Etudes (10 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme d'Architecte (Bac +5) - Années d'expérience pertinentes : 15 ans d'expérience dans la conception de projets architecturaux et la coordination d'équipes, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 5 ans d'ancienneté dans la structure | <p>4 points</p> <p>5 points</p> <p>1 points</p> | <p>Diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si \geq à Bac+5 = 4 points, si non = 0 point <p>Année d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 5 ans = 0 point • si compris entre 5 et 10 ans = 3 points • si compris entre 10 et 15 ans =4 points • si \geq à 15 ans =5 points <p>Ancienneté dans la structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 1 an = 0 point • si compris entre 1 et 3 ans = 0,5 points • si compris entre 3 et 4 ans =0,75 points • si \geq à 5 ans =1 points |
| <p>Conception technique / calculs (5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualification/niveau d'étude : Diplôme d'ingénieur Civil (Bac +5) - Années d'expérience pertinentes : 5 ans d'expérience en bureaux d'études techniques dans le calcul de structures bâtiments, avec références - Ancienneté dans la structure : Justifié d'au moins 1 ans d'ancienneté dans la structure | <p>2 points</p> <p>2.5 points</p> <p>0.5 points</p> | <p>Diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si \geq à Bac+5 = 2 points, si non = 0 point <p>Année d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> • si $<$ à 3 ans = 0 point • si compris entre 3 et 5 ans =1.5 point si \geq à 5 ans =2.5 points <p>Ancienneté dans la structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si \geq à 2 ans = 0.5 point, si non = 0 point |

6.5.2 Carte des projets d'infrastructures



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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions

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

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

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

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

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

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

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

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

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

aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.

- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

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

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

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

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD¹⁴.
- 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

¹⁴ A adapter selon le CSC

Convention devront s'imposer sur ce sous-traitant subséquent, ce dernier doit en particulier présenter les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la Réglementation.

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

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

Article 8 : Droits des personnes concernées

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

Article 9 : Mesures de sécurité

- 9.1. Pendant toute la durée de la présente Convention, l'adjudicataire doit avoir mis en place et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement et garantisse la protection des droits des personnes concernées.
- 9.2. L'adjudicataire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au risque, conformément à l'article 32 du Règlement.
- 9.3. Pour évaluer le niveau de sécurité approprié, il a été tenu compte en particulier des risques présentés par le traitement, notamment la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé aux Données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.
- 9.4. Les parties reconnaissent que les exigences en matière de sécurité évoluent continuellement et qu'une sécurité efficace exige une évaluation fréquente et une amélioration régulière des mesures de sécurité

désuètes. L'adjudicataire devra donc continuellement évaluer et renforcer, compléter ou améliorer les mesures mises en œuvre en vue du respect continu de ses obligations.

- 9.5. L'adjudicataire fournit au pouvoir adjudicateur une description complète et claire, de manière transparente et compréhensible, de la manière dont il traite les données à caractère personnel de celui-ci (Annexe 3).
- 9.6. Dans le cas où l'adjudicataire viendrait à modifier les mesures de sécurité appliquées, l'adjudicataire s'engage à le notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur ;
- 9.7. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre et/ou de résilier le marché, lorsque l'adjudicataire ne peut plus prévoir des mesures techniques et organisationnelles appropriées au risque de traitement ;

Article 10 : Audit

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

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

Article 16 : Responsabilité

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

Article 17 : Fin du contrat

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

législation applicable n'exige le stockage des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel seront retournées gratuitement au pouvoir adjudicateur, à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

Article 18 : Médiation et compétence

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

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

Signatures

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

**Nom et prénom
Fonction**

**Nom et prénom
Fonction**

Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire¹⁵

1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

¹⁵ A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

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

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

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

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

| | |
|-----------------------|--|
| Nom : | |
| Titre : | |
| Numéro de téléphone : | |
| E-mail : | |
| | |
| Nom : ¹⁶ | |
| 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 : | |

¹⁶ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant