



Cahier Spécial des Charges

BDI23006-10012 : Marché de Services relatif au « Recrutement d'un Bureau d'étude pour le dimensionnement et la supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycées communaux pour la promotion des sciences et des TIC au Burundi »

Code Navision : BDI23006

1	Généralités	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	9
	Traitement des données à caractère personnel	9
	Confidentialité	9
1.7	Obligations déontologiques	9
1.8	applicable et tribunaux compétents	10
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 du marché	10
2.6	Variantes ♣	11
2.7	Options	11
2.8	Quantité	11
3	Procédure	11
3.1	Mode de passation	11
3.3	Information	11
3.4	Offre	11
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	11
3.4.2	Durée de validité de l'offre	12
3.4.3	Détermination des prix	12
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix	12
3.4.4	Introduction des offres	13
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	13
3.4.6	Sélection des soumissionnaires	14
3.4.6.1	Motifs d'exclusion	14
3.4.6.2	Critères de sélection	14
3.4.6.3	Aperçu de la procédure	14
3.4.6.4	Critères d'attribution ♣	15

Grille d'évaluation technique.....	15
Evaluation financière.....	16
3.4.6.5 Cotation finale.....	16
3.4.6.6 Attribution du marché.....	16
3.4.7 Conclusion du contrat.....	16
4 Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	18
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
4.3 Confidentialité (art. 18)	19
4.4 Protection des données personnelles	19
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	20
4.6 Cautionnement (art.25 à 33).....	20
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)	20
4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)	22
4.8.4 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	22
4.8.5 Circonstances imprévisibles	23
4.9 Réception technique préalable (art. 42)	23
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)	23
4.10.1 Délais et clauses (art. 147).....	23
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	23
4.10.3 Egalité des genres.....	23
4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	23
4.11 Vérification des services (art. 150)	24
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	24
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	24
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)	24
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)	24
4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)	25
4.14 Fin du marché.....	25
4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	25
4.14.3 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	25
4.15 Litiges (art. 7.....	26
5 Termes de référence	28
1. Contexte et justification	32
2. Marché.....	32

2.1.	Nature du marché	32
2.2.	Allotissement	32
2.3.	Objet de la prestation	32
2.4.	Résultats attendus	3
2.5.	Livrables attendus	3
2.6.	Description de la prestation	3
▪	2.6.1. Organisation de la prestation	3
▪	2.6.1.1. Phase 1 – ETUDES DE FAISABILITÉ TECHNIQUE ET FINANCIÈRE	4
▪	2.6.1.2. Phase 2 – ETUDES (PRO- DAO).....	5
▪	2.6.1.3. Phase 3 – SUIVI DE L’EXECUTION.....	6
▪	2.6.2. Expertise demandée	9
▪	2.6.3. Délais et planning.....	9
▪	2.6.3.1. Délai global	9
▪	2.6.3.2. Planning.....	10
▪	2.6.4. Informations au maitre de l’ouvrage et rapports	10
▪	2.6.4.1. Restitution / présentation des études	10
▪	2.6.4.2. Remise des dossiers d’études.....	10
▪	2.6.4.3. Rapport de suivi de chantier	10
▪	2.6.4.4. Documents de référence	11
▪	2.6.4.5. Exigences particulières.....	12
▪	2.6.4.6. Contraintes fonctionnelles - Contraintes diverses.....	14
	Contraintes fonctionnelles.....	14
	Contraintes diverses	14
▪	2.6.5. Bordereau de prix unitaires	14
6	Formulaires d’offre	16
6.1.1	Personne physique	16
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	17
6.1.3	Entité de droit public	18
	Sous-traitants	18
6.1.4	Fiche signalétique financière	19
6.2	Formulaire d’offre - Prix	20
6.4	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	22
6.5	Déclaration d’intégrité du soumissionnaire.....	24
6.5	Dossier de sélection – capacité économique	25
	Modèle de déclaration du chiffre d’affaires	26

Modèle d’attestation de capacité financière (ligne de crédit).....	26
Modèle d’attestation de capacité financière (fonds propres)	27
6.6 Dossier de sélection – aptitude technique	27
Modèle : Liste du personnel clé affecté au marché	30
Modèle du CV.....	30
Modèle : Liste du matériel clé affecté au marché	31
Annexe pour la régularité.....	32
Modèle de lettre d’engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé	32
6.7 Documents à remettre – liste exhaustive.....	33
Pour la sélection qualitative:.....	33
Pour vérification de la régularité :.....	33
Pour attribution:	33
6.8 Annexes	33
<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles).....	33

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **David LEYSENS, Directeur Pays Enabel Burundi.**

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement² ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public³ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017 ;
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003⁴, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail⁵ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

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

³ M.B. du 1er juillet 1999.

⁴ M.B. du 18 novembre 2008.

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

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

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁶ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁷ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁸ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁹ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- <<autres
- 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>

En dérogation à cette réglementation :

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

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

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

⁶ M.B. 14 juillet 2016.

⁷ M.B. du 21 juin 2013.

⁸ M.B. 9 mai 2017.

⁹ M.B. 27 juin 2017.

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : **Enabel, représentée par le Directeur Pays d'Enabel au Burundi** ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

Traitement des données à caractère personnel

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

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 applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de « **Recrutement d'un Bureau d'étude pour le dimensionnement et la supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycées communaux pour la promotion des sciences et des TIC au Burundi.** », conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

(articles 2, 52° et 58 de la Loi et les articles 49 et 50 de l'AR Passation.)

Le marché est en lot unique. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Le marché est en lot unique : **Etude pour le dimensionnement et la supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycées communaux pour la promotion des sciences et des TIC au Burundi.**

2.4 Postes

Le marché est composé des postes tels que décrits dans la partie 5 du CSC.

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

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification de l'attribution et a une durée prévisionnelle de 225 jours détaillée comme suit :

- La durée maximale des études, hors « appels d'offres travaux » est estimée à **35 jours ouvrables**, hors délais administratifs de validation des phases.

- La durée prévisionnelle des prestations relatives à la fourniture, installations de back-up solaires y compris la période d'importation, de préparation et les opérations de réception est de **six (6) mois au maximum**.

- 10 jours ouvrables pour les réceptions techniques

2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Options

Les options sont interdites.

2.8 Quantité

(art. 57 de la Loi)

Les quantités du présent marché sont indiquées dans la partie 5 du présent CSC.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

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

3.2 Publication officielle

Le présent CSC est posté sur le site d'Enabel : www.enabel.be

Il est aussi envoyé à **au moins Quatre (4) soumissionnaires potentiels déjà identifiés**

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par **la Cellule 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 ce service et il est interdit aux soumissionnaires d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'au **11/ 03 /2025** inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse : mp.bdi@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception.

L'aperçu complet des questions posées sera envoyé à tous les candidats le 12 / 03 /2025.

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

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessous :

Cela signifie que le prix sera obtenu :

- Soit en appliquant les prix unitaires mentionnés dans le bordereau des prix aux quantités réellement exécutées ;
- Soit le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes du bordereau des prix.

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

3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix

(art. 32 § 3 AR 18.04.2017)

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.

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- **Autres frais logistiques ;**
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- les perdiems, hébergements, visa ;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;
- Les frais de réception (pour le personnel de l'adjudicataire) ;
- Toutes autres taxes applicables sur ce type de services au Burundi.

Il est porté à l'attention des prestataires que l'acquittement des taxes dues, y compris sur la valeur ajoutée, est de leur entière responsabilité. Enabel ne peut en aucun cas être considérée comme redevable ou solidairement responsable en cas de litige ou recours d'une quelconque autorité concernant l'exigibilité ou le paiement de ces taxes.

Afin de s'assurer d'être en ordre, le prestataire devra lui-même récolter auprès des autorités compétentes les informations dont il a besoin.

3.4.4 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre.

Le soumissionnaire introduit son offre **au plus tard le 19/03/2025 à 10h00 de Bujumbura (GMT+2)**, de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre deux (2) copies. Cette offre complète (offre originale) devra être introduite sous forme d'un fichier au format PDF sur Clé Usb.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre **BDI23006-10012 : MARCHE DE SERVICE RELATIF AU « Recrutement d'un Bureau d'étude pour le dimensionnement et la supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycées communaux pour la promotion des sciences et des TIC au Burundi. »**. **Dépôt des offres le 19/03/2025 à 10h, heure de Bujumbura(GMT+2)**

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

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

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

N.B Les offres envoyées électroniquement par des soumissionnaires locaux (du Burundi) ne seront pas considérées !

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

Enabel – Agence Belge de Développement

Bujumbura, Commune Mukaza, Q. Rohero I

Avenue Bisoro n° 22, Kabondo-Ouest

(Avenue du large, à ± 500m en aval de l'ex-Pyramid Center)

Bâtiment Enabel Santé

Secrétariat du Centre de Service Contractualisation

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'accès aux bureaux de Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de pouvoir déposer les offres avant la date et l'heure de dépôt.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (Article 83 de l'AR Passation).

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

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.

3.4.6 Sélection des soumissionnaires

Articles 66 – 80 de la Loi ; Articles 59 à 74 AR Passation

3.4.6.1 Motifs d'exclusion

Articles 52 et 69 de la Loi ; Article 51 de l'AR du 18.04.2017

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.

Les documents qui seront demandés sont :

- **Attestation de non redevabilité de l'OBRR**
- **Attestation de non redevabilité de l'ONSS**
- **Attestation de non faillite**
- **Casier judiciaire du signataire de l'offre**

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

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

3.4.6.2 Critères de sélection

Article 71 de la Loi et article 65 à 74 de l'AR du 18.04.2017

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

3.4.6.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier

spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum 3 soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

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

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

3.4.6.4 Critères d'attribution ♣

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

Attribution en se fondant sur le meilleur rapport qualité/prix qui est évalué sur la base du prix ou du coût ainsi que des critères comprenant des aspects qualitatifs :

Prix : 40%

Qualité/Valeur technique : 60% dont :

- Expertise demandée : 20%
- Compréhension de la mission : 15%
- Méthodologie : 15%
- Planning : 10%

Evaluation technique

L'évaluation technique repose sur les critères ci-dessous :

Grille d'évaluation technique

Critère	Maximum
Expertise demandée	20 points
Méthodologie	15 points
Compréhension de la mission	15 points
Calendrier d'exécution de la mission (planning)	10 points

N.B. :

- ✓ **Seules les offres ayant obtenu suite à l'évaluation technique d'au moins 40/60 points, seront retenues pour l'évaluation financière.**

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

Valeur de la note par rapport à la note maximum	Désignation	Description
0%	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé permettant d'évaluer son offre sur le critère fixé.
20%	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes

40%	Partiellement suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
60%	Suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucune plus-value.
80%	Bon et Avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum de plus-value
100%	Très Intéressant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup de plus-value

Evaluation financière

Concernant le critère prix en particulier, en vue de respecter le principe de proportionnalité, chaque offre se verra attribuer une cote calculée comme suit :

$$\text{Ccp} = 40 \times (\text{Pob} / \text{Poc})$$

Avec :

- Ccp = cote du critère « prix »
- Pob = prix de l'offre la plus basse
- Poc = prix de l'offre considérée.

3.4.6.5 Cotation finale

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

3.4.6.6 Attribution du marché

Articles 41 et 81 de la Loi

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

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

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

3.4.7 Conclusion du contrat

Article 88 de l'AR Passation

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.

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **Romain Cardon**, **courriel** : romain.cardon@enabel.be, Project Manager du projet INDERO KAZOZA de l'Education Post Fondamentale assisté, assisté par **Mme GUILLEVIC Karine**, e-mail : karine.guillevic@enabel.be, Experte en Infrastructures, Equipements, Maintenance et Gestion environnementale.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

- 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 [X]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

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

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

§1 Champ d'application : La clause peut être appliquée dans le cas où l'adjudicataire du marché serait dans l'impossibilité de continuer l'exécution du marché pour cause de résiliation (art. 61, 62 ou 62/1, °2 RGE) ou de mise en oeuvre d'une mesure d'office (art. 47 RGE).

§2 Nature de la modification : Par dérogation de l'article 47, §2, °3 RGE, le pouvoir adjudicateur peut, dans tous les cas précités, attribuer immédiatement un nouveau marché pour compte au(x) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché ou au soumissionnaire classé en deuxième position, pour tout ou partie du marché restant à exécuter, et ce sans entamer une nouvelle procédure de passation. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat initial, à conclure entre le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire.

§3 Conditions dans lesquelles il peut être fait usage de la clause de réexamen :

Pour autant qu'il(s) remplisse(nt) les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, et s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché pour compte avec le(s) sous-traitant(s) de l'adjudicataire déjà engagé(s) dans l'exécution du marché. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le(s) sous-traitant(s) ou son(leurs) représentant(s), en lui (leur) demandant s'il(s) peut(peuvent) satisfaire aux conditions initiales du marché. Si le(s) sous-traitant(s) ne peut(peuvent) pas satisfaire aux conditions initiales, un marché pour compte peut être conclu à des conditions modifiées. Avant de conclure un tel marché modifié, le pouvoir adjudicateur vérifie si les nouvelles conditions sont toujours plus avantageuses que celles du soumissionnaire classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale. Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur procède à la conclusion d'un marché pour compte tel que visé au deuxième alinéa ci-dessous.

Si le pouvoir adjudicateur ne peut ou ne souhaite pas faire usage de la possibilité mentionnée à l'alinéa précédent, un marché pour compte peut être conclu avec le soumissionnaire qui a été classé deuxième lors de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document. A cette fin, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire classé deuxième ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ledit soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. Lorsque le soumissionnaire concerné ne consent pas au maintien des conditions de son offre initiale ou que l'offre modifiée ne demeure pas économiquement la plus avantageuse sur la base de l'évaluation des offres dans le cadre de la procédure d'attribution initiale (après exclusion de l'adjudicataire initial), le pouvoir adjudicateur : 1° soit s'adresse successivement, suivant l'ordre de classement, aux autres soumissionnaires réguliers. Dans ce cas également, le pouvoir adjudicateur contacte le soumissionnaire concerné ou son représentant pour lui demander s'il consent au maintien de son offre. Si ce soumissionnaire y consent sans réserve, le pouvoir adjudicateur procède à l'attribution et à la conclusion du marché. 2° soit demande simultanément à tous les autres soumissionnaires réguliers de revoir leur offre sur la base des conditions initiales du marché, et attribue et conclut le marché en fonction de l'offre devenue économiquement la plus avantageuse.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, soit dans le cadre de la procédure d'attribution initiale, soit lors de la conclusion du marché pour compte, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire (ou à un sous-traitant) qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection. Les exigences minimales de la sélection qualitative peuvent, le cas échéant, être adaptées au prorata de la partie restante du marché, si le marché pour compte n'est conclu que pour une partie du marché restant à exécuter.

Le marché pour compte sera conclu au moyen d'un avenant au contrat initial, qui sera signé par le pouvoir adjudicateur et le nouvel adjudicataire. Si le marché a déjà été partiellement exécuté, cet avenant indiquera avec précision toutes les parties du marché qui doivent encore être exécutées. L'avenant indique également toutes les conditions modifiées par rapport à l'offre initiale de l'adjudicataire initial et par rapport à l'offre initiale du nouvel adjudicataire. Si nécessaire, l'avenant indique la méthode d'application des conditions initiales au reste du marché. Toutes les autres conditions énoncées dans les documents du marché (le cahier des charges et l'offre initiale de l'adjudicataire initial ou du nouvel adjudicataire) restent applicables sans modification.

Si un marché pour compte est conclu, une copie de l'avenant relatif au marché à conclure est, par dérogation à l'article 47, §3, troisième alinéa, des RGE, envoyée à l'adjudicataire initial par courrier électronique. Si, à la suite de l'application d'une mesure d'office (article 47 RGE), le prix du nouveau marché conclu pour compte dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire initial supporte les coûts supplémentaires.

4.82 Remplacement du personnel de l'adjudicataire

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

- Maladie de longue durée ;
- Licenciement 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 au minimum 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.

4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.5 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans les délais suivants, comptés à partir de l'ordre de service de démarrer et répartis en trois phases conformément aux TDRs.

Service	Délai
Etude	35 jours ouvrables comptés à partir de la notification du marché
Supervision	6 mois comptés à partir de la notification du marché de fourniture
Réceptions techniques	10 jours ouvrables

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

Les services seront exécutés au Burundi et plus précisément dans les zones définies dans les TDRs.

4.10.3 Egalité des genres

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

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

4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir

adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

Lorsque l'adjudicateur 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'adjudicateur 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..

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception Lorsque l'adjudicateur 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'adjudicateur 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.

Les frais de voyage et de séjour de son personnel sont à charge du pouvoir adjudicateur

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

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

Enabel – Agence Belge de Développement

Projet EDUCATION – Cellule finances

Avenue de la Grèce - n° 2

Commune Mukaza

Bujumbura – Burundi

La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence « **CSC BDI23006-10012 : Marché de Services relatif au recrutement** d'un Bureau d'étude pour le dimensionnement et la supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycées communaux pour la promotion des sciences et des TIC au Burundi" et le nom du fonctionnaire dirigeant.

L'adjudicataire est tenu de mettre le numéro du Bon de Commande qui lui sera communiqué lors de la notification du marché sur ses différentes factures.

L'adjudicateur 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'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie<<, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés>>.

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

La facture doit être libellée en EURO.

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

Les paiements seront être effectués en plusieurs tranches (après validation des phases par le FD) de la façon suivante :

Phase Etudes :

100% du montant de l'étape APS/APD après validation des livrables ;

100% du montant l'étape DAO après validation des livrables ;

Phase Supervision :

100% du montant de la **l'étape 2.1 - Suivi du chantier** au % d'avancement des décomptes des travaux approuvés et validation des rapports mensuels de suivi de chantier ;

100% du montant de l'étape **2.2 - Réception provisoire** à la réception provisoire des travaux et validation du rapport final ;

100% du montant de l'étape **2.3 - Suivi des réserves et Réception définitive** à la réception définitive des travaux et levée définitive des réserves.

NB. 100% du montant de chaque étape correspond à 20% du montant total du marché.

4.15 Litiges (art. 7

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

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

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

Enabel

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

À l'attention de Mme Inge Janssens

Rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

TABLES DES MATIERES

1 Généralités.....	6
1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution.....	6
1.2 Pouvoir adjudicateur.....	6
1.3 Cadre institutionnel d'Enabel.....	6
1.4 Règles régissant le marché.....	7
1.5 Définitions.....	7
1.6 Confidentialité.....	9
Traitement des données à caractère personnel.....	9
Confidentialité.....	9
1.7 Obligations déontologiques.....	9
1.8 applicable et tribunaux compétents.....	10
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 du marché.....	10
2.6 Variantes ♣.....	11
2.7 Options.....	11
2.8 Quantité.....	11
3 Objet et portée du marché.....	11
3.1 Mode de passation.....	11
3.3 Information.....	11
3.4 Offre.....	11
3.4.1 Données à mentionner dans l'offre.....	11
3.4.2 Durée de validité de l'offre.....	12
3.4.3 Détermination des prix.....	12
3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix.....	12
3.4.4 Introduction des offres.....	13
3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13

3.4.6 Sélection des soumissionnaires.....	14
3.4.6.1 Motifs d'exclusion	14
3.4.6.2 Critères de sélection	14
3.4.6.3 Aperçu de la procédure	14
3.4.6.4 Critères d'attribution ♦	15
Evaluation technique	15
Grille d'évaluation technique.....	15
Evaluation financière	16
3.4.6.5 Cotation finale.....	16
3.4.6.6 Attribution du marché.....	16
3.4.7 Conclusion du contrat.....	16
4 Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	18
4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
4.3 Confidentialité (art. 18)	19
4.4 Protection des données personnelles	19
4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23).....	20
4.6 Cautionnement (art.25 à 33).....	20
4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)	20
4.8.3 Révision des prix (art. 38/7)	22
4.8.4 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	22
4.8.5 Circonstances imprévisibles	23
4.9 Réception technique préalable (art. 42)	23
4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)	23
4.10.1 Délais et clauses (art. 147).....	23
4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	23
4.10.3 Egalité des genres.....	23
4.10.4 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	23
4.11 Vérification des services (art. 150)	24
4.12 Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	24
4.13 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	24
4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)	24
4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)	24
4.13.3 Mesures d'office (art. 47 et 155)	25
4.14 Fin du marché.....	25
4.14.1 Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	25

4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	25
4.15	Litiges (art. 7)	26
5	Termes de référence	28
1.	Contexte et justification	32
2.	Marché	32
2.1.	Nature du marché	32
2.2.	Allotissement	32
2.3.	Objet de la prestation	32
2.4.	Résultats attendus	3
2.5.	Livrables attendus	3
2.6.	Description de la prestation	3
▪	2.6.1. Organisation de la prestation	3
▪	2.6.1.1. Phase 1 – ETUDES DE FAISABILITÉ TECHNIQUE ET FINANCIÈRE	4
▪	2.6.1.2. Phase 2 – ETUDES (PRO- DAO)	5
▪	2.6.1.3. Phase 3 – SUIVI DE L’EXECUTION	6
▪	2.6.2. Expertise demandée	9
▪	2.6.3. Délais et planning	9
▪	2.6.3.1. Délai global	9
▪	2.6.3.2. Planning	10
▪	2.6.4. Informations au maitre de l’ouvrage et rapports	10
▪	2.6.4.1. Restitution / présentation des études	10
▪	2.6.4.2. Remise des dossiers d’études	10
▪	2.6.4.3. Rapport de suivi de chantier	10
▪	2.6.4.4. Documents de référence	11
▪	2.6.4.5. Exigences particulières	12
▪	2.6.4.6. Contraintes fonctionnelles - Contraintes diverses	14
	Contraintes fonctionnelles	14
	Contraintes diverses	14
▪	2.6.5. Bordereau de prix unitaires	14
6	Formulaires d’offre	16
6.1.1	Personne physique	16
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	17
6.1.3	Entité de droit public	18
	Sous-traitants	18
6.1.4	Fiche signalétique financière	19

6.2 Formulaire d’offre - Prix	20
6.4 Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion	22
6.5 Déclaration d’intégrité du soumissionnaire.....	24
6.5 Dossier de sélection – capacité économique	25
Modèle de déclaration du chiffre d’affaires	26
Modèle d’attestation de capacité financière (ligne de crédit).....	26
Modèle d’attestation de capacité financière (fonds propres)	27
6.6 Dossier de sélection – aptitude technique	27
Modèle : Liste du personnel clé affecté au marché	30
Modèle du CV.....	30
Modèle : Liste du matériel clé affecté au marché	31
Annexe pour la régularité.....	32
Modèle de lettre d’engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé	32
6.7 Documents à remettre – liste exhaustive.....	33
Pour la sélection qualitative:.....	33
Pour vérification de la régularité :.....	33
Pour attribution:	33
6.8 Annexes	33
<< Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles)	33

1. Contexte et justification

L'intervention Éducation post-fondamentale « Indero Kazoza » a démarré le 1er janvier 2024 dans le cadre du programme bilatéral de coopération 2024-2028 entre la Belgique et le Burundi.

L'intervention fait partie intégrante de la composante 1 du nouveau portefeuille qui vise à donner un accès équitable et inclusif à des services sociaux de base de qualité (santé et éducation post-fondamentale) dans la zone de concentration des provinces de Cibitoke et Kirundo.

Le projet d'éducation post-fondamentale, contribue à ce que « les jeunes – en particulier les filles et les plus vulnérables – aient accès à une éducation de qualité inclusive, protectrice et stimulante pour se préparer aux défis socio-économiques de demain ». Il s'agit d'intervenir simultanément sur i) l'accès, l'inclusion et la rétention dans l'éducation post-fondamentale à travers la création d'un environnement sûr et protecteur et l'autonomisation des filles et des jeunes, en levant les principales barrières financières, socio-culturelles, administratives et physiques; ii) la qualité de l'enseignement et des apprentissages à travers la création d'un environnement davantage stimulant et propice à l'apprentissage (infrastructures, équipements et fournitures), tout en renforçant les acteurs de l'éducation - particulièrement les (futur•es) enseignant•es dans leurs approches pédagogiques; et iii) la gestion et la gouvernance à travers le renforcement des structures pertinentes aux niveaux scolaire, déconcentré et central pour qu'elles soient pleinement informées, impliquées et gérées de façon transparente et redevable.

La présente consultation fait partie des activités de l'objectif Intermédiaire ii) du Projet Éducation Post Fondamentale et plus spécifiquement les activités qui visent la création d'un environnement davantage stimulant et propice à l'apprentissage dans 15 lycées appuyés par le Projet « Indero Kazoza ».

Elle porte sur les études techniques de dimensionnement et de pose d'installations solaires pour la sécurisation énergétique dans les bureaux d'administration, les salles d'enseignement des TICE, les laboratoires de sciences et une Classe/salle de révision dans 11 Lycées qui n'ont pas actuellement une installation de back-up de l'énergie active.

2. Marché

2.1. Nature du marché

Le marché est un marché de services d'études et de supervision des travaux dans 11 lycées communaux au Burundi.

2.2. Allotissement

Le marché est organisé en lot unique. Ainsi un seul attributaire produira les résultats de dimensionnement et choix d'équipements identiques tandis qu'il y a risque de produits variés avec l'attribution des lots au prestataire différents.

2.3. Objet de la prestation

La présente prestation consiste en une mission complète de maîtrise d'œuvre en un seul lot pour l'étude technique de dimensionnement et de pose d'installations solaires dans 11 des 15 Lycées appuyés par le Projet Indero Kazoza.

Les 15 lycées communaux appuyés sont organisés selon une approche en réseaux scolaires en Province de Cibitoke et en Province de Kirundo.

Un réseau scolaire est constitué de 5 écoles se renforçant l'une l'autre : Ces réseaux scolaires porteront l'intervention et seront sa clé de voûte.

Trois (3) réseaux de 5 écoles ont été identifiés, deux (2) à Kirundo et un (1) à Cibitoke, soit un total de 15 écoles dans les deux provinces. Chaque réseau est constitué d'une école de référence (principale) autour de laquelle gravitent 4 autres écoles ordinaires (satellites).

La sécurisation énergétique par une installation de back-up solaire dans les bureaux de l'administration, la salle d'enseignement des TICE, le Laboratoire des sciences et une classe/salle de révision sera en priorité effectuée **dans les trois (3) écoles de référence (principale).**

Si le budget le permet, la sécurisation énergétique sera étendue à **huit (8) écoles ordinaires (satellites)** dépourvues d'installation solaire active. Cette extension couvrira les besoins en énergie électrique dans les bureaux de l'administration et un éclairage d'une salle/classe de révision uniquement.

▪ **Réseau de Cibitoke**

N°	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Installation solaire active (Oui /Non)	Sections présentes	Km de l'école centrale
1	Lycée Cibitoke (internat) - Ecole centrale	RUGOMBO	Non	Langues, BCST, MP, Péda, SSH	0
2	Lycée communal Murwi	MURWI	Non	Langues, BCST, Eco	17
3	Lycée communal Rugeregere	RUGOMBO	Oui	SSH	7
4	Lycée communal des Amis	RUGOMBO	Non	Langues, BCST	6
5	Lycée communal Karurama	RUGOMBO	Non	BCST, Eco	1

▪ **Réseau #1 de Kirundo**

N°	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Installation solaire active (Oui /Non)	Sections présentes	Km de l'école centrale
1	Lycée Sainte Famille de Kanyinya (internat)-Ecole centrale	KIRUNDO	Non	BCST, Péda, SSH	0
2	Lycée Communal Vumbi	VUMBI	Non	BCST, Péda, SSH	12
3	Lycée communal Ntega	NTEGA	Non	Langues, BCST, Péda, SSH	18
4	Lycée communal Rukuramigabo	KIRUNDO	Oui	Langues, BCST	16
5	Lycée communal Bugabira	BUGARIBA	Non	Péda, SSH, Péda	23

▪ **Réseau #2 de Kirundo**

N°	Nom du Lycée Post Fondamental	Commune actuelle	Installation solaire active (Oui /Non)	Sections présentes	Km de l'école centrale
1	Lycée Kirundo (internat)-Ecole centrale	KIRUNDO	Non	BCST, MP, Langues, ECO	0
2	Lycée communal Cumva	KIRUNDO	Oui	Langues, BCST	9
3	Lycée Communal Mwenya	KIRUNDO	Oui	Langues, BCST	7
4	Lycée Intégrité de Vumbi	VUMBI	Non	Péda, Langues, SSH	13
5	Lycée communal Kigozi	KIRUNDO	Non	Langues, BCST	8

Lycée Intégrité de Vumbi	Oui, via compteur monophasé Cashpower	Non	Non	Non	Non	Oui (1)	Non	Non	Non
Lycée Communal RUKURAMIGABO	Non	Oui(6kw)	Non	Non	Non	Non	Non	Oui (2)	Non
Lycée Communal CUMVA	Non	Oui(6kw)	Non	Non	Non	Non	Non	Oui (1)	Non
Lycée Communal NTEGA	Oui, via compteur monophasé classique	Non	Non	Non	Non	Oui (1)	Non	Oui (1)	Non
Lycée Communal VUMBI	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Oui (1)	Non
Lycée Communal Karurama	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Lycée Communal KIGOZI	Oui, via compteur monophasé Cashpower	Non	Non	Non	Non	Oui(2)	Non	Non	Non
Lycée Communal BUGABIRA	Oui, via compteur monophasé classique	Non	Oui	Non	Oui	Non	Non	Oui (1)	Non

Tab.2 : Liste des équipements électriques pour les laboratoires des sciences et TICE

Équipements électriques, Labo des Sciences et TIC

N°	Désignation	Unité	Quantité	Laboratoire	Catégorie d'École	Puissance en Watts/pce
1	Balance électronique*	Pce	2	Chimie	École Centrale	10W
2	Plaque chauffante*	Pce	2	Chimie	École Centrale	1000-1500W
3	Agitateur magnétique non chauffant*	Pce	2	Chimie	École Centrale	5-10W
4	Agitateur magnétique chauffant	Pce	1	Chimie	École Centrale	1000-1500W
5	Electrolyseur*	Pce		Chimie	École Centrale	16W
6	Bain marie	Pce	1	Chimie	École Centrale	1200W
7	Distillateur	Pce	1	Chimie	École Centrale	1500-3000W
8	pH mètre	Pce	1	Chimie	École Centrale	3W
9	Chauffe ballon	Pce	1	Chimie	École Centrale	1000-1500W
10	Microscope monoculaire, type M-100FLD	Pce	2	Biologie	École Centrale	3,6W
11	Microscope binoculaire*	Pce	1	Biologie	École Centrale	3,6W
12	Autoclave	Pce	1	Biologie	École Centrale	800-1000W
13	Centrifugeuse	Pce	1	Biologie	École Centrale	700-2300W
14	Incubateur	Pce		Biologie	École Centrale	600-1000W
15	Multimètre	Pce	3	Physique	École Centrale	10W
16	Voltmètre	Pce	3	Physique	École Centrale	10W
17	Ampèremètre	Pce	3	Physique	École Centrale	10W
18	Fusible	Pce	30	Physique	École Centrale	0W
19	Bobines	Pce	30	Physique	École Centrale	5-500W
20	Électro-aimant	Pce	10	Physique	École Centrale	1-10W
21	Transformateur	Pce	4	Physique	École Centrale	10-100W
22	Diodes	Pce	25	Physique	École Centrale	10-100W
23	Transistors	Pce	25	Physique	École Centrale	10-100W
24	Résistance	Pce	25	Physique	École Centrale	10-100W
25	Rhéostat	Pce	4	Physique	École Centrale	100-1000W
26	Adaptateur	Pce	3	Physique	École Centrale	45-120W
27	Calorimètre	Pce	2	Physique	École Centrale	10-100W
28	Oscilloscope	Pce	2	Physique	École Centrale	20-100W
29	Ampoules électriques	Pce	30	Physique	École Centrale	40-100W
30	Disjoncteurs	Pce	10	Physique	École Centrale	0W
31	Potentiomètre*	Pce	2	Physique	École Centrale	0,1-1W
32	Teslamètre	Pce	5	Physique	École Centrale	10W
33	Wattmètre	Pce	3	Physique	École Centrale	10W
34	Ordinateur Mini PC	Pce	30	TIC	École Centrale	15-30W
35	Ecran Externe	Pce	30	TIC	École Centrale	45-100W
36	Ordinateur Portable	Pce	3	TIC	École Centrale	45-100W
37	Routeur/Switch	Pce	1	TIC	École Centrale	10-20W

38	Imprimante Noir Blanc Multi fonction	Pce	1	TIC	École Centrale	550w
39	Kit IDEAS CUBE	Kit	1	TIC	École Centrale	Vidéoprojecteur :50w ; Ordinateur portable :45-100w ; Hautparleur :100-120w ; Tablette :5-20w ; Serveur :50-100w ; Appareil photo :10w
40	Stabilisateur	Pce	1	TIC	École Centrale	45-100w
42	Scanneur	Pce	1	TIC	École Centrale	19w
43	Haut-parleur	Pce	1	TIC	École Centrale	100-120w
44	Casques	Pce	30	TIC	École Centrale	0,001w
46	Clé USB	Pce	15	TIC	École Centrale	0,85-3w
48	Disque dur externe	Pce		TIC	École Centrale	1-10w
1	Ordinateur Portable	Pce	3	TIC	École Satellite	45-100w
2	Imprimante Noir Blanc Multi fonction	Pce	1	TIC	École Satellite	550w
3	Clé USB	Pce	3	TIC	École Satellite	0,85-3w

Les équipements en surbrillance (sur fond jaune) sont énergivores et ne peuvent être sous-alimentation solaire.

La prestation consiste en une mission d'assistance technique perlée pour la préparation et le suivi des travaux de sécurisation énergétique **dans 11 des 15 Lycées appuyées par le Projet Indero Kazoza.**

Le budget maximal pour cette prestation de maîtrise d'œuvre d'exécution est de **32 200 € HTVA.**

Ce montant plafond comprend la totalité des coûts et des bénéfices de l'adjudicataire ainsi que toute obligation fiscale dont il pourrait être redevable.

2.4. Résultats attendus

- Rapports d'analyse énergétique pour chaque lycée.
- Études de faisabilité et dimensionnement des installations.

Les systèmes de sécurisation énergétiques installés sont standards, de qualités durables et performantes. Ils bénéficient d'un entretien périodique pendant 12 mois durant lesquels une formation sur l'entretien des installations est prestée ainsi qu'un appui à la gestion (bonnes pratiques d'utilisation du système et sa limitation), au contrôle des pièces de rechange voire un engagement ferme du fournisseur sur un budget continue pour l'entretien et le remplacement des composantes durant le cycle de vie du système. L'entretien ininterrompu et à long terme est une condition essentielle pour la viabilité du système.

2.5. Livrables attendus

- Rapport de Faisabilité technique et financière
- Tdrs pour le Cahier spécial des Charges (PRO & DAO)
- Rapports mensuels de supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycées communaux
- Rapport de la réception provisoire
- Rapport de la réception définitive

2.6. Description de la prestation

2.6.1. Organisation de la prestation

Les activités du prestataire se décomposeront comme suit :

Chaque étape fera l'objet d'une approbation par le Maître d'Ouvrage (approbation des rapports et livrables) avant le passage à l'étape suivante.

▪ **2.6.1.1. Phase 1 – ETUDES DE FAISABILITÉ TECHNIQUE ET FINANCIÈRE**

Cette phase d'étude a pour but d'évaluer la faisabilité technique et financière du projet en fournissant des informations précises sur l'état des installations existantes et sur les possibilités de mise en œuvre des travaux nécessaires. Le prestataire doit réaliser les prestations suivantes :

❖ **Analyse technique des installations existantes et besoins énergétiques**

- Réaliser un diagnostic approfondi des infrastructures électriques des lycées.
- Les travaux à prévoir, accompagnés des options techniques recommandées pour les équipements à installer.

Les écoles sont réparties en deux catégories en fonction des besoins en back-up énergétiques à couvrir.

Catégorie 1 : 3 Écoles centrales

Lycée Cibitoke, Lycée Sainte Famille de Kanyinya et Lycée Kirundo

Cette catégorie regroupe 3 lycées principaux pour lesquels les besoins énergétiques sont plus importants. Les interventions prévues incluent :

- L'évaluation de la consommation énergétique actuelle et l'anticipation des besoins futurs pour chaque lycée.
- L'identification et la couverture des besoins spécifiques :
 - ✓ **Salle TIC**
 - Équipements à alimenter : 30 ordinateurs, un kit Ideas Cube (composé de 10 à 20 tablettes, 2 serveurs, 1 vidéoprojecteur, 1 ordinateur portable et une petite caméra) ainsi que l'éclairage.
 - ✓ **Laboratoire des sciences**
 - Installation d'un éclairage adapté.
 - Alimentation de 2 à 3 prises spécifiques pour des essais d'équipements à basse consommation.

N.B : -Les équipements à résistances chauffantes ne sont pas pris en compte (**voir Annexe I pour le détail des équipements**).

-Le Consultant doit se renseigner sur les puissances des composants électriques/électroniques utilisés dans les différents montages réalisés au Laboratoire.

- ✓ **Bureaux de l'administration :**
 - Fourniture en énergie pour les équipements de bureau (deux ordinateurs, une imprimante) et l'éclairage dans les bureaux de la direction, de la préfecture et de l'économat.
- ✓ **Salle de révision :**
 - Installation d'un éclairage adapté.

Catégorie 2 : 8 écoles satellites

Lycée communal Murwi, Lycée communal des Amis, Lycée communal Karurama, Lycée Communal Vumbi, Lycée Communal Ntega, Lycée Communal Bugabira, Lycée Intégrité de Vumbi et Lycée Communal Kigozi

Cette catégorie regroupe 8 lycées dont les besoins énergétiques sont plus modestes. Les actions prévues sont :

- Réalisation d'un diagnostic énergétique
- Évaluation de la consommation actuelle et future de chaque lycée.
- Identification et couverture des besoins spécifiques :
 - ✓ **Bureaux de l'administration :**
 - Alimentation des équipements de bureau (un ordinateur et une imprimante) et l'éclairage pour les bureaux de la direction, de la préfecture et de l'économat.
 - ✓ **Salle de révision :**

- Installation d'un éclairage adapté.
- ❖ **Bilan des puissances installées**
 - Effectuer un relevé détaillé des puissances électriques nécessaires pour chaque lycée :
 - Les équipements informatiques et bureautiques des blocs administratifs.
 - Les équipements des salles TIC.
 - Les équipements et l'éclairage des laboratoires de sciences.
 - L'éclairage des salles de révision.

Intégrer une marge de 20 % pour anticiper une éventuelle augmentation des besoins futurs dans le dimensionnement des installations.

- ❖ **Étude de faisabilité**
 - Analyse des conditions climatiques locales et du potentiel solaire pour chaque site.
 - Identification des contraintes techniques, environnementales et réglementaires.
 - Proposition de solutions techniques adaptées (type et capacité des panneaux, système de pose des panneaux, système de stockage, onduleurs, etc.).
- ❖ **Dimensionnement technique**
 - Calcul précis des dimensions et capacités des installations solaires pour répondre aux besoins identifiés dans chaque lycée.
- ❖ **Rapport de synthèse d'avant-projet**
 - Fournir un rapport écrit détaillé comprenant :
 - Les données générales et techniques.
 - Un diagnostic technique des installations existantes.
 - Les travaux à prévoir, accompagnés des options techniques recommandées pour les équipements à installer.
- ❖ **Estimation financière et faisabilité globale**
 - Proposer une estimation budgétaire détaillée des fournitures et installations à réaliser.
 - Évaluer la faisabilité économique de l'opération pour orienter le projet dans la planification des achats et des travaux relatifs à l'installation.
 - Définir les actions nécessaires pour garantir la mise en place d'installations de sécurisation énergétique adaptées, fiables et fonctionnelles pour l'ensemble des sites concernés.
- **2.6.1.2. Phase 2 – ETUDES (PRO- DAO)**

Cette phase se concentre sur la préparation des études techniques nécessaires à l'élaboration du Cahier Spécial des Charges (CSC) pour les travaux de fourniture, d'installation et de mise en route à réaliser sur les onze (11) sites. Elle s'appuie sur les diagnostics de faisabilité effectués en phase 1 et prend en compte les options validées par le projet Indero Kazoza dans la limite du budget disponible.

Sur la base des résultats de la phase 1, le prestataire devra réaliser les études à inclure dans le CSC, qui auront pour finalité de :

- Déterminer l'emplacement et l'encombrement de tous les équipements techniques nécessaires.
- Définir les conditions techniques d'exécution du marché de fournitures et pose d'équipements solaires, y compris les contrôles, essais et réceptions.
- Établir un coût prévisionnel détaillé, incluant :
 - ✓ Les travaux d'installation.
 - ✓ Un contrat d'entretien d'une durée de 12 mois.
 - ✓ La formation d'un référent en maintenance pour chaque site.
- Permettre au maître d'ouvrage de valider le coût prévisionnel de réalisation et d'estimer les coûts d'exploitation des installations.
- Déterminer le délai global de réalisation du marché de fournitures et pose d'équipements solaires

Le CSC inclura les éléments suivants :

- **Plans et schémas techniques**
 - ✓ Schémas détaillés des installations de back-up électrique à réaliser pour chaque site.

- ✓ Plans des installations (vue en plan "architectural") indiquant la position de chaque élément technique.
- **Descriptif des travaux**
- ✓ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) décrivant les spécifications techniques des fournitures et travaux d'installation des systèmes de back-up solaire.
- **Bordereaux et métrés quantitatifs**
- ✓ Bordereaux détaillés et métrés quantitatifs des fournitures nécessaires.
- **Délai prévisionnel des travaux**
- ✓ Proposition d'un calendrier global précisant les délais de réalisation.
- **Devis Quantitatif Estimatif (DQE)**
- ✓ Élaboration d'un DQE final et confidentiel permettant une évaluation financière précise.

L'ensemble des documents constituera une base solide pour :

- ✓ Le lancement d'un marché de fourniture et d'installation des équipements de sécurisation énergétique.
- ✓ La mise en œuvre des solutions définies, en accord avec la faisabilité technique et financière validée en phase 1.
- ✓ La garantie d'une exécution des fournitures et travaux d'installation solaire conforme aux exigences techniques, budgétaires et opérationnelles du projet « Indero Kazoza ».

NB : Au cours de la phase de passation du marché et en cas de besoin, le prestataire apportera un appui technique à la mise en soumission afin de fournir aux soumissionnaires des renseignements complémentaires éventuels selon leurs demandes au cours de la période de publication de l'appel d'offres.

▪ **2.6.1.3. Phase 3 – SUIVI DE L'EXECUTION**

Validation du planning prévisionnel d'exécution

Le planning prévisionnel d'exécution constitue un outil essentiel pour organiser et suivre la mise en œuvre du marché de fournitures et d'installations solaires. Il permet de définir un calendrier détaillé couvrant toutes les étapes du projet, depuis la préparation jusqu'à la finalisation des installations sur site.

Le prestataire veillera en particulier à :

- Participer dans les réunions de démarrage du marché après notification de l'attribution.
- Obtenir et vérifier le calendrier d'exécution du marché ;
- Vérifier avec les entreprises (sous-traitants y compris) les tâches critiques et choix techniques importants qui peuvent se présenter pendant l'exécution du marché.
- Indication des équipements devant être importés.
- Estimation des délais nécessaires à l'importation, y compris :

Les formalités administratives d'importation, telles que l'obtention des autorisations nécessaires et les procédures de dédouanement.

- Suivi et mise à jour du calendrier : Ajuster le calendrier en fonction des éventuels imprévus (retards d'importation, problèmes techniques, etc.) en veillant au respect des délais prévus
- Assurer une communication transparente avec le maître d'ouvrage pour signaler toute contrainte susceptible d'affecter le calendrier.
- Vérification des équipements : Une fois les équipements reçus, le prestataire doit organiser des contrôles de qualité pour s'assurer de leur conformité aux exigences techniques.
- Cette étape inclut des inspections visuelles, des tests de fonctionnement et la validation de la conformité au cahier spécial des charges.
- Répartition des travaux d'installation selon les priorités définies par le maître d'ouvrage.
- Valider chaque étape avant de passer à la suivante.

Assistance administrative au maître d'ouvrage

Le prestataire assistera le maître d'ouvrage dans les activités administratives relatives aux fournitures et installation solaires, en particulier, il devra :

- Suivre et contrôler la validité (conformité aux prescriptions, authenticité) des documents administratifs de l'entreprise : garanties, cautions, assurances, etc. ;
- Mettre en place une procédure claire pour la communication et l'échange d'informations, entre les différents intervenants : maître d'ouvrage, maître d'ouvrage délégué, Entreprise(s), administration provinciales et communales, bénéficiaires, riverains, etc ;
- Proposer les ordres de services nécessaires à la réalisation du programme d'installations arrêtés. L'ensemble des ordres de services doivent être soumis à l'approbation du Maître de l'Ouvrage préalablement à leur notification à l'Entreprise ;
- Préparer les avenants éventuels au contrat, pour soumission au Maître de l'Ouvrage ;
- Proposer l'arrêt des travaux d'installations au Maître de l'Ouvrage en cas de nécessité ou de graves malfaçons ;
- Apporter un appui dans le règlement des différends susceptibles de se produire entre l'Entrepreneur et le Maître de l'Ouvrage ;
- Préparer les rapports mensuels et compte-rendu périodiques de ses activités ;

Direction de l'exécution / ordonnancement, coordination et pilotage

Le prestataire est responsable de la direction de l'exécution du ou des contrats de fournitures et travaux d'installations et doit :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les installations en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- S'assurer que les documents qui doivent être produits par le prestataire, en application du contrat de fournitures et pose d'installations solaires ainsi que l'exécution d'installations sont conformes au dit contrat ;
- Proposer au maître d'ouvrage les ordres de service à l'attention du prestataire, établir tout procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Veiller à ce que le prestataire respecte scrupuleusement les normes en vigueur pour l'installation solaire, les conditions de travail stipulées, ainsi que les méthodes d'exécution définies dans le contrat.
- Assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des installations.

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

- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants (réhabilitations, mise aux normes électriques et travaux d'installations) ;
- Mettre en application, au stade de l'exécution d'installations solaires et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans le ou les contrats de fournitures et pose d'installations solaires, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination ;
- Veiller à ce que le prestataire respecte les délais d'exécution prévus.

Supervision technique

L'attributaire est responsable de la qualité technique des installations réalisées et doit :

- Informer sans délai le Maître de l'Ouvrage des malfaçons de l'Entreprise susceptibles de nuire à la qualité des installations ;
- Conseiller le Maître de l'Ouvrage sur des modifications nécessaires à apporter, prescriptions techniques ou méthodes d'installation ;
- Donner des conseils et appuis techniques au prestataire en fonction des besoins ;
- Vérifier et approuver les plans de recollement ;
- Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales assignées à l'entreprise ;
- Assurer la conformité des installations aux standards internationaux et locaux en matière de systèmes solaires photovoltaïques.
- Vérifier la qualité des équipements utilisés, les procédures d'installation, et le raccordement des équipements.
- Garantir que les conditions de travail répondent aux exigences légales en matière de sécurité et de bien-être des travailleurs sur le chantier.

- Superviser la mise en œuvre des mesures de sécurité : port d'équipements de protection individuelle (EPI), signalisation sur le chantier, etc.
- Assister la mise en service et les essais sur site des installations ;

L'attributaire s'assurera, par des visites régulières sur chantier de la conformité des fournitures aux dispositions contractuelles. Il se rendra également sur site chaque fois que l'autorité contractante l'estimera nécessaire. Il en prendra lui-même l'initiative si la nature de sa mission l'exige.

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

- Vérification de la conformité de l'exécution aux règles de l'art et aux réglementations en vigueur ;
- Recommandations nécessaires au projet ;
- Le cas échéant, organisation et direction des réunions de suivi d'activités, rédaction des PV. Ces PV sont signés par toutes les parties en fin de réunion. Une copie est remise aux différentes parties maximum 3 jours après la réunion.
- Information régulière au projet sur l'évolution des installations et établissement d'un rapport de fin des activités mises en œuvre et des difficultés rencontrées ;

Suivi financier

Le prestataire s'engage à faire réaliser le marché de fourniture et pose d'installations solaires dans les règles de l'art et conformément aux prescriptions techniques dans la limite des montants des marchés des entreprises, et doit :

- Vérifier le projet de décompte final établi par l'Entreprise,
- Etablir le décompte général.

Préparation de l'entretien et de la maintenance de l'ouvrage

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

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

Réception provisoire

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

- D'organiser les opérations préalables à la réception des fournitures ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des fournitures et installations jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

Pour cela, le prestataire réalisera les prestations suivantes :

- Effectuer une visite de pré-réception faisant l'objet d'un rapport spécifique listant les conditions requises pour que la réception provisoire puisse être prononcée ;
- Établissement des protocoles et des listes des vices constatés ;
- Rédaction des P.V. ;
- Obtenir auprès de l'entreprise des schémas unifilaire de branchement des différents équipements et de tous les éléments nécessaires au Dossier d'Intervention Ultime ;
- Surveillance des remises en état des vices constatés lors de la réception provisoire ;
- Vérification du décompte final de l'entreprise ;

Phase 3.3 – Réception Définitive

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

- Contrôler la bonne exécution des installations de mise en conformité avant la réception définitive ;
- Établir des protocoles et vérification systématique de la réparation de tous les vices consignés au rapport de réception provisoire et de ceux qui auraient été constatés entre les deux réceptions ;
- Rédiger les P.V.
- **2.6.2. Expertise demandée**
- **Expert 1 Chef de mission – Technicien supérieur en électricité de niveau Ingénieur avec une formation ou expérience spécifique dans le domaine de l'énergie renouvelable en particulier le solaire photovoltaïque.**

- **Qualification et compétences :**

L'expert sera de formation supérieure de niveau ingénieur ou technicien supérieur (**catégorie A1 minimum**), avec une spécialisation en installations électriques et en solutions de sécurisation énergétique basées sur le solaire photovoltaïque.

- **Expérience professionnelle générale :**

Il aura au moins **cinq (5) années d'expérience** dans le domaine de l'énergie solaire photovoltaïque

- **Expérience professionnelle spécifique :**

Il justifiera d'au moins trois (3) expériences en étude pour le dimensionnement d'installation solaires ou le dimensionnement et la supervision de la fourniture et/ou la pose d'installations solaires au cours des 5 dernières années (2020-2024).

- **Expert 2 : Technicien supérieur en mécanique ou génie civil spécialisé en structures métalliques**

- **Qualifications et compétences**

- Formation supérieure de niveau A1 minimum en mécanique ou génie civil, avec une spécialisation dans les travaux liés au montage de panneaux solaires.

- **Expérience professionnelle générale**

- Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de l'énergie solaire photovoltaïque

- **Expérience professionnelle spécifique**

- Justifier d'au moins 2 expériences dans la réalisation d'études pour le dimensionnement des structures et/ou supports des installations solaires au cours des 5 dernières années (2020-2024).

Ils prouveront ces expériences par des procès-verbaux de réception de travaux ou des attestations de services rendus avec indication de l'adresse physique, téléphonique et/ou électronique du client.

- **2.6.3. Délais et planning**

- **2.6.3.1. Délai global**

- **Délai global**

La durée maximale des études, hors « appels d'offres travaux » est estimée à **35 jours ouvrables**, sous réserve des délais administratifs de validation des phases.

La durée prévisionnelle des travaux de fourniture, d'installation et de mise en route des installations de back-up solaires y compris la période d'importation, de préparation et les opérations de réception est de **six (6) mois au maximum**.

- Calendrier indicatif

La mission du bureau d'études se fera sur une période globale de l'état des lieux dites jusqu'à la réception définitive des travaux.

- **2.6.3.2. Planning**

Les différentes prestations seront à réaliser selon les délais suivants :

	Délai d'exécution
Phase 1 – ETUDES FAISABILITÉ TECHNIQUE ET FINANCIÈRE	20 jours ouvrables après la notification du marché
Phase 2 – ETUDES	
2.1 PRO	10 jours ouvrables après la validation de la phase 1
2.2 DAO	5 jours ouvrables après validation de la phase 2.1 PRO
Phase 3 – SUIVI DE L'EXECUTION	
3.1 Suivi du chantier	Forfaitaire (6 mois prévisionnels)
3.2 Réception provisoire	5 jours pour la remise du PV de réception
3.3 Réception définitive	5 jours pour la remise du PV de réception

- **2.6.4. Informations au maitre de l'ouvrage et rapports**

- **2.6.4.1. Restitution / présentation des études**

Chaque phase d'études fera l'objet de restitution orale au maitre de l'ouvrage.

- **2.6.4.2. Remise des dossiers d'études**

Toutes les étapes d'études (phase 1 et phase 2) feront l'objet de l'approbation du maître d'ouvrage avant la remise des dossiers.

Tous les documents seront remis sur support papier et informatique (un exemplaire au format modifiable Word, Excel, Autocad, etc. et un exemplaire au format non modifiable de type PDF).

- **2.6.4.3. Rapport de suivi de chantier**

Le prestataire fournit au maitre de l'ouvrage toutes les informations relatives aux services et au projet. A cet effet, il établit les rapports suivants :

- Projets d'ordre de service pour approbation du maitre d'ouvrage ;
- Procès-verbal de démarrage du marché ;
- Rapports d'essais et réception en ateliers ou stock des fournitures, rapports des essais
- Rapports d'essais et réception sur site ;

Le prestataire informe le maitre d'ouvrage de l'avancement hebdomadaire du chantier par la fourniture d'une copie du procès-verbal de chaque réunion de suivi des activités. Ce rapportage hebdomadaire précisera, le cas échéant, avec une note accompagnant les documents les difficultés spécifiques rencontrées pouvant entraîner tout retard ou difficultés techniques. Ces rapports hebdomadaires seront complétés d'une série de 10 à 15 photographies maximum de chaque site.

Chaque mission de supervision sera immédiatement suivie d'un compte rendu verbal du superviseur au maitre de l'ouvrage dans le cas où celui-ci n'est pas présent à la réunion de suivi des activités.

Rapports mensuels

Dans son rapport mensuel, le prestataire rend compte au maitre de l'ouvrage de l'avancement du marché à partir de la réunion de démarrage, il mentionnera l'état d'avancement, les activités déjà

réalisées par l'Entreprise et l'étape suivante, il relèvera toutes difficultés ou incidents en perspective ou se produisant lors de l'exécution du marché.

Rapports spéciaux

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

Dans tous les cas, pour tout problème dépassant l'autorité ou la compétence de ses agents, le prestataire est tenu de s'en référer aussitôt au maître de l'ouvrage.

Rapport de fin d'exécution

A la fin de l'exécution du marché, le prestataire établit et remet au maître de l'ouvrage un rapport de fin d'exécution du marché « version provisoire » où sont développés, entre autres, les points suivants :

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

A ce rapport final seront joints, les schémas de recollement ainsi que les Procès-Verbaux de réception provisoire.

Après analyse, des compléments – précisions – éclaircissements concernant tels ou tels points précis de cette « version provisoire » pourront être demandés à l'occasion par le maître de l'ouvrage. Le prestataire fournit ces compléments – précisions – éclaircissements éventuels demandés et produira la "version définitive" qui sera approuvée par le maître de l'ouvrage si elle est conforme à ses attentes.

Forme et remise des rapports

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

La « version définitive » du rapport final est remise par **version électronique avec trois exemplaires imprimés** et les autres rapports seront **remis par version électronique et en un exemplaire imprimé**.

Tout rapport est à approuver par le maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours après sa réception. Si le maître d'ouvrage n'a pas notifié l'approbation dans ce délai, le rapport sera considéré comme approuvé.

La « version provisoire » du rapport de fin d'exécution du marché de l'entreprise est remise dans les dix (10) jours qui suivent la date de la dernière réception provisoire. La « version définitive » du rapport final est remise dans les cinq (5) jours qui suivent la notification de l'approbation de la « version provisoire ». Les rapports mensuels d'activités sont remis à l'Administration dans les cinq (5) jours qui suivent l'expiration de la période concernée.

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

▪ 2.6.4.4. Documents de référence

D'une manière générale, toutes les réglementations actuellement en vigueur au Burundi et dans l'« East African Community ». En cas d'absence les règlements existants en Belgique et/ou France suivant :

- **Code de l'électricité** : Réglemente l'ensemble des installations électriques, y compris les systèmes solaires photovoltaïques, pour assurer la sécurité et la conformité.

- **Normes RGIE (Règlement Général des Installations Électriques)** : Les installations solaires doivent respecter les normes RGIE, notamment en matière de mise à la terre, de protection contre les surintensités et d'isolation électrique.
- **Code de l'énergie** : Définit les règles relatives à la production, la distribution et la consommation d'énergie renouvelable
- **Normes NF C 15-100** : Norme électrique de référence pour les installations photovoltaïques, couvrant la mise à la terre, les protections contre les surtensions, et la sécurité des personnes.
- **Normes NF EN 61215 et NF EN 61730** : pour qualité et la sécurité des modules photovoltaïques.

▪ **2.6.4.5. Exigences particulières**

Exigences techniques

Conformité aux normes :

- Respect des normes internationales et nationales (IEC, ISO, EN, etc.) pour les équipements photovoltaïques et les installations électriques.
- Performance minimale des équipements :
- Efficacité des panneaux solaires (>18 % pour les panneaux standards).
- Durabilité des batteries (cycles de charge/décharge garantis).
- Résistance des équipements aux conditions climatiques locales (température, humidité, vent, etc.).

Garanties des équipements :

- Garantie de performance des panneaux solaires (25 ans).
- Garantie des onduleurs et des batteries (5 à 10 ans selon les modèles).

Sécurité électrique :

- Systèmes de protection contre les surtensions, court-circuit, et foudre.
- Mise à la terre et protections différentielles obligatoires.

Exigences liées à la conception et à l'installation

Dimensionnement précis :

- Calcul basé sur les besoins énergétiques actuels et futurs, incluant une marge pour évolution (20 % typique).
- Implantation optimale des panneaux :
- Orientation et inclinaison maximisant l'exposition solaire.
- Absence d'ombrage ou d'obstructions dans la zone d'installation.

Infrastructure adaptée :

- Toitures ou structures porteuses capables de supporter les panneaux solaires.
- Systèmes de montage résistants aux conditions locales (vents violents, séismes, etc.).

Plan de maintenance intégré :

- Facilité d'accès aux équipements pour les inspections et entretiens périodiques.

Exigences environnementales et sociales

Impact environnemental :

- Respect des réglementations en matière de protection de l'environnement.
- Minimisation des perturbations sur la faune, la flore et les communautés locales.

Énergies renouvelables :

- Priorité à l'utilisation de technologies écologiques.
- Réduction de l'empreinte carbone du projet.

Engagement social :

- Sensibilisation et formation des utilisateurs locaux sur l'entretien et la maintenance.
- Embauche de personnel local pendant l'installation et le suivi.
- Inscrire le projet dans une démarche d'équité, favorable à l'égalité du genre, de cohésion et solidarité sociale

#Accorder une place importante à la concertation des utilisateurs et des usagers, en particulier les femmes, et les sensibiliser sur la protection de l'environnement et au changement climatique

Le développement durable ne peut être atteint que grâce à la participation de toutes les parties prenantes. Dans le cadre des installations solaires, cela se traduit par la concertation des utilisateurs dès la phase de faisabilité et pré-programmation.

Ainsi, lorsque les concepteurs sont appelés à mettre au point, ou compléter la programmation, ils porteront une attention spéciale à la concertation avec les utilisateurs ainsi qu'aux usagers.

Ainsi, le concepteur se mettra à disposition de la maîtrise d'ouvrage dans sa volonté d'intégrer les utilisateurs et les usagers dans le processus de conception à travers de plénières ou de consultations publiques.

Égalité du Genre

Le processus de concertation mis en œuvre par les concepteurs encadrés par ce document doit contribuer à la création d'un environnement social plus favorable à l'égalité du genre.

Cela se traduit par une démarche de programmation concertée avec les différents futurs usagers et utilisateurs, promouvant davantage l'intégration des femmes dans la définition des besoins et contraintes à prendre en compte lors de la conception des installations.

Une telle démarche permettrait aussi d'augmenter l'accès des femmes à l'information et à l'éducation sur les questions environnementales.

En outre, les titulaires peuvent être appelés à collaborer sur une réflexion sur les besoins et les priorités des travailleuses dans le secteur de l'Energie renouvelable et appuyer l'intégration dans les marchés de travaux des clauses dirigés aux femmes travailleuses du secteur.

Exigences contractuelles

Délais d'exécution :

- Respect strict du calendrier prévisionnel pour éviter les retards.
- Clauses sur les pénalités en cas de non-respect des délais.

Documentation technique :

- Fourniture des manuels d'utilisation, schémas, et certificats de conformité.
- Rapport complet des tests et vérifications après installation.

Essais et réception :

- Tests de performance des équipements après installation (production, stockage, conversion).
- Réception provisoire et définitive avec validation des performances.

Exigences en matière de sécurité

Sécurité des installations :

- Barrières ou protections pour empêcher tout accès non autorisé aux panneaux et équipements.
- Signalisation des dangers électriques.

Conditions de travail :

- Respect des normes de sécurité pour les travailleurs (port des EPI, formation HSE).
- Prévention des accidents sur le chantier (plan de gestion des risques).

Exigences financières et administratives

Viabilité financière :

- Estimation détaillée des coûts, incluant l'installation, la maintenance, et les coûts d'exploitation.

Conformité administrative :

- Obtention des autorisations nécessaires (urbanisme, raccordement réseau, etc.).
- Justificatifs pour les procédures de dédouanement (pour les équipements importés).

Exigences spécifiques au site

Conditions climatiques :

- Adaptation des équipements aux conditions locales (hautes températures, humidité, etc.).

2.6.4.6. Contraintes fonctionnelles - Contraintes diverses

Contraintes fonctionnelles

- Dimensionnement adapté
 - Le système doit couvrir les besoins actuels et prévoir une marge pour les besoins futurs
 - Énergie requise pour chaque zone ou catégorie (bureaux, salles TIC, laboratoires, éclairage)
- Type d'usage
 - Production continue pour usage quotidien (éclairage, appareils électriques).
 - Alimentation d'équipements spécifiques : salles informatiques, laboratoires des sciences (**se référer à l'annexe I du CSC**)
- Efficacité énergétique
 - Optimisation des pertes énergétiques lors de la production, du stockage, et de la distribution.
 - Facteur de performance global supérieur à un seuil de 80%
 - Fiabilité et stabilité
 - Capacité du système à fonctionner sans interruptions imprévues.
 - Résistance aux variations climatiques locales (température, humidité, vents, etc.)

Contraintes diverses

Disponibilité des équipements :

- Délais d'importation et disponibilité des panneaux, batteries, onduleurs spécifiques au marché local.

Compatibilité des équipements

- Adaptation des équipements au réseau local et aux conditions d'utilisation (climatiques, environnementales).

Conditions climatiques :

- Variation de l'ensoleillement selon les saisons et les localités.
- Résistance aux conditions extrêmes (vent, pluie, chaleur, humidité).

2.6.5. Bordereau de prix unitaires

Désignation	Unité	Qté	PU € Htva	TOTAL € Htva
Phase 1 -Etudes de Faisabilité Technique et Financière - 20 jours				
Expert 1 - Chef de mission -Technicien Ingénieur en électricité	hj	20		
Expert 2 - Technicien en mécanique ou génie civil	hj	5		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapport - Faisabilité technique et financière	u	1		
S/T Phase 1				
Phase 2- Etudes - CSC (PRO & DAO) - 15 jours				
Expert 1 - Chef de mission -Technicien Ingénieur en électricité	hj	10		
Expert 2 - Technicien en mécanique ou génie civil	hj	5		

Rapport DAO	u	1		
S/T Phase 2				
Phase 3 - Supervision de l'exécution				
Phase 3.1 - Suivi du chantier - max 6 mois y compris délais d'importation				
Expert 1 - Chef de mission -Technicien Ingénieur en électricité	hj	11		
Expert 2 - Technicien en mécanique ou génie civil	hj	11		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapports périodiques (mensuels)	u	4		
S/T Phase 3.1				
Phase 3.2 - Réception provisoire -5 jours				
Expert 1 - Chef de mission-Technicien en électricité de niveau Ingénieur	hj	2		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapport - PV de réception provisoire	u	1		
S/T Phase 3.2				
Phase 3.3 - Suivi des réserves et Réception définitive - 5 jours				
Experts principaux				
Expert 1 - Chef de mission-Technicien en électricité de niveau Ingénieur	hj	2		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapport - PV de réception définitive	u	1		
S/T Phase 3.3				
Forfait de rémunération en € HTVA				

6 Formulaire d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

I. DONNÉES PERSONNELLES	
NOM(S) DE FAMILLE ¹⁰	
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 ¹¹ AUTRE ¹²	
PAYS ÉMETTEUR	
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹³	
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	
CODE POSTAL VILLE	BOITE POSTALE
RÉGION ¹⁴	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)
	NUMÉRO DE TVA
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE
	PAYS

¹⁰ Comme indiqué sur le document officiel.

¹¹ 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.

¹² A défaut des autres documents d'identités : titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹³ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁴ 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.

6.1.3 Entité de droit public¹⁸

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁹		
ABRÉVIATION		
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²⁰		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE		
(le cas échéant)		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		
JJ MM AAAA		
NUMÉRO DE TVA		
ADRESSE OFFICIELLE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS		TÉLÉPHONE
COURRIEL		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ		

Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

¹⁸ 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.).

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

²⁰ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Fiche signalétique financière

FICHE SIGNALETIQUE FINANCIERE

(à remplir exhaustivement)

DONNEES DU TITULAIRE DU COMPTE

TITULAIRE DU COMPTE (1)			
ADRESSE			
VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE FIXE		MOBILE	
E - MAIL			

COORDONNEES BANCAIRES

INTITULE DU COMPTE			
NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE (2)			
IBAN			
CODE BIC/SWIFT			

DATE + SIGNATURE :

**DU TITULAIRE DU
COMPTE :**

Remarques importantes :

- (1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.
- (2) Joindre une copie du **relevé d'identité bancaire** fourni par la banque.

6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **BDI23006-10012: Marché de Services relatif à « Etude pour le dimensionnement et la supervision de la fourniture et la pose d'installations solaires dans 11 lycéens communaux pour la promotion des sciences et TIC au Burundi »**, 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 **BDI23006-10012**, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :.....(**Montant en chiffres et en lettres**).

Pourcentage TVA :%.

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

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

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

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Bordereau des prix

Désignation	Unité	Qté	PU € Htva	TOTAL € Htva
Phase 1 -Etudes de Faisabilité Technique et Financière - 20 jours				
Expert 1 - Chef de mission -Technicien Ingénieur en électricité	hj	20		
Expert 2 - Technicien en mécanique ou génie civil	hj	5		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapport - Faisabilité technique et financière	u	1		
S/T Phase 1				
Phase 2- Etudes - CSC (PRO & DAO) - 15 jours				
Expert 1 - Chef de mission -Technicien Ingénieur en électricité	hj	10		
Expert 2 - Technicien en mécanique ou génie civil	hj	5		
Rapport DAO	u	1		
S/T Phase 2				
Phase 3 - Supervision de l'exécution				
Phase 3.1 - Suivi du chantier - max 6 mois y compris délais d'importation				
Expert 1 - Chef de mission -Technicien Ingénieur en électricité	hj	11		
Expert 2 - Technicien en mécanique ou génie civil	hj	11		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapports périodiques (mensuels)	u	4		
S/T Phase 3.1				
Phase 3.2 - Réception provisoire -5 jours				
Expert 1 - Chef de mission-Technicien en électricité de niveau Ingénieur	hj	2		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapport - PV de réception provisoire	u	1		
S/T Phase 3.2				
Phase 3.3 - Suivi des réserves et Réception définitive - 5 jours				
Experts principaux				
Expert 1 - Chef de mission-Technicien en électricité de niveau Ingénieur	hj	2		
Déplacement nationaux	ff	1		
Rapport - PV de réception définitive	u	1		
S/T Phase 3.3				
Forfait de rémunération en € HTVA				

6.4 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail, établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de des dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

Pour la Belgique :

[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 étayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

6.5 Déclaration d'intégrité du soumissionnaire

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Dossier de sélection – capacité économique

Capacité économique et financière – voir art. 67 de l’A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé un Chiffre d'affaires global des trois dernières années (2021, 2022 et 2023) au moins égal à 15 000 Euros.</p> <p>Il joindra à son offre une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée),</p> <p>ou</p> <p>Le soumissionnaire peut produire, une déclaration bancaire (attestation bancaire certifiée) attestant, soit, qu'il dispose de <u>fonds propres</u> équivalent au montant exigé du chiffre d'affaires, soit que la banque s'engage inconditionnellement et irrévocablement à mettre à sa disposition <u>une ligne de crédit</u>, selon le modèle en annexe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Joindre à l'offre : déclarations des chiffres d'affaires total (2021, 2022 et 2023) à l'entité compétente du pays du soumissionnaire (OBR pour les soumissionnaires locaux) ; ou - Attestation bancaire certifiée (cf. modèles de capacité financière).
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet. • Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef. • (FACULTATIF) 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, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché • (FACULTATIF) 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. <p>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.</p>	<p>Fournir mêmes documents que le soumissionnaire.</p>

Modèle de déclaration du chiffre d'affaires

Date :

CSC N° :

Nom du soumissionnaire :

Année	Montants du Chiffre d'Affaires (préciser la monnaie)	Monnaie
2021		
2022		
2023		

Signature de l'entreprise

Nom :

Signature :

Modèle d'attestation de capacité financière (ligne de crédit)

_____ [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom du Soumissionnaire]

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

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

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

Nom : [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

Modèle d'attestation de capacité financière (fonds propres)

_____ [nom et adresse de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom du Soumissionnaire]

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

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

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

Nom : [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.6 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés avec succès en tant que maitre d'œuvre : marchés d'au moins une (1) étude analogue en valeur (Est considéré analogue les références d'études de minimum 5.000 Euros), en nature et de complexité comparable au présent marché, qui ont été effectués au cours des cinq dernières années (2023, 2022, 2021, 2020 et 2019)</p> <p>Il sera considéré aussi une référence de marché entièrement exécuté avec satisfaction au cours de l'année 2024.</p> <p>Chaque référence proposée doit être équivalente en valeur financière et technicité aux opérations envisagées. Par technicité équivalente on entend les études pour le dimensionnement et/ou la pose d'installations solaires.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre <u>une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des cinq (5) dernières années</u>, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés.</p> <p>Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<p>Joindre à l'offre des PV de réception provisoire ou définitive des marchés ou des attestations de bonne exécution signés par les adjudicateurs.</p>

<p>→ Expert 1 : Chef de mission – Technicien supérieur en électricité de niveau Ingénieur avec une formation ou expérience spécifique dans le domaine de l'énergie renouvelable en particulier le solaire photovoltaïque.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualification et compétences : L'expert sera de formation supérieure de niveau ingénieur ou technicien supérieur (catégorie A1 minimum), avec une spécialisation en installations électriques et en solutions de sécurisation énergétique basées sur le solaire photovoltaïque. ▪ Expérience professionnelle générale : Il aura au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de l'énergie solaire photovoltaïque ▪ Expérience professionnelle spécifique : Il justifiera d'au moins trois (3) expériences en étude pour le dimensionnement d'installations solaires ou le dimensionnement et la supervision de la fourniture et/ou la pose d'installations solaires au cours des 5 dernières années (2020-2024). <p>→ Expert 2 : Technicien supérieur en mécanique ou génie civil spécialisé en structures métalliques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualifications et compétences <ul style="list-style-type: none"> - Formation supérieure de niveau A1 minimum en mécanique ou génie civil, avec une spécialisation dans les travaux liés au montage de panneaux solaires. ▪ Expérience professionnelle générale <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de l'énergie solaire photovoltaïque ▪ Expérience professionnelle spécifique <ul style="list-style-type: none"> - Justifier d'au moins 2 expériences dans la réalisation d'études pour le dimensionnement des structures et/ou supports des installations solaires au cours des 5 dernières années (2020-2024). <p>Ils prouveront ces expériences par des procès-verbaux de réception de travaux ou des attestations de services rendus avec indication de l'adresse physique, téléphonique et/ou électronique du client.</p>	<p>Joindre CV récent signé par l'expert aligné, copie de diplôme, copies des attestations de services faits</p>
--	---

<p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin d'assurer la qualité et les moyens d'étude et la mission de contrôle</p> <p>Les équipements exigés sont au minimum :</p> <p>2 ordinateurs de bureau équipés de logiciels de DAO et de bureautiques de type AutoCAD, Revit, Word, Excel etc.</p> <p>Une imprimante de bureau</p> <p>Un véhicule de déplacement</p>	<p>Joindre la liste du matériel munie des preuves de possession ou promesse de location</p> <p>NB. Pour le véhicule il faut la copie de la carte rose ou la preuve de la promesse de location + photo du véhicule</p>
<p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.</p>	<p>Fournir même documents de sélection qualitative que le soumissionnaire (mais le chiffre d'affaires ne doit pas nécessairement être égal à celui exigé pour le soumissionnaire ; les marchés exécutés doivent nécessairement être comparables en nature, mais non en montant).</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.</p>

Modèle : Expérience du soumissionnaire

N°	Objet du marché exécuté	Montant TVAC	Mois et date d'achèvement	Acheteur/Client et son adresse (physique, téléphonique et/ou électronique)

Modèle : Liste du personnel clé affecté au marché

Date :

CSC N° :

Nom du soumissionnaire :

N°	Exigence du CSC	Nom et prénom	Contact téléphonique
1			
2			

Signature du soumissionnaire

Nom :

Signature :

N.B. : Joindre obligatoirement :

- 1) Les Copies des diplômes certifiées ou notariées conformes à l'original ;
- 2) CV actualisés : datés et signés par le personnel aligné (**confer le canevas du CV en annexe**) ;
- 3) Les attestations de services rendus ou de bonne exécution pour démontrer l'expérience spécifique du personnel aligné.
- 4) Attestation de disponibilité signé par le personnel aligné.

Modèle du CV**1. Identité :**

Nom et Prénom	Contact	Photo (facultatif)
	Tél 1:	
	Tel 2 :	
	E-mail :	

2. Qualification et compétences :

Qualification	
Diplôme	
Expériences professionnelle générale (en années)	

3. Expériences professionnelles générales

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

4. Expériences professionnelles spécifiques : (Mettre seulement les expériences pertinentes des 5 années : 2019 à 2023, même l'expérience de 2024 est acceptable)

N°	Mois et Année d'achèvement	Intitulé de l'expérience (formation)	Rôle joué dans cette expérience	Employeur
1				
2				
3				

Nom et prénom du personnel :

Signature du personnel :

Date :

Modèle : Liste du matériel clé affecté au marché

Date :

CSC N° :

Nom du soumissionnaire :

N°	Exigence du CSC	Désignation	Etat
1			
2			
3			
4			
Etc.			

Signature du soumissionnaire

Nom :

Signature :

N.B. : Joindre obligatoirement :

- Photo des matériels
- Copie de la carte rose du véhicule

Annexe pour la régularité

Modèle de lettre d'engagement et de disponibilité personnel spécialisé proposé

Je, soussigné (Nom, prénom, matricule éventuellement) né le (date et lieu de naissance), certifie, en mon nom propre, être disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat liée à la fonction de comme repris dans la soumission présentée par(dénomination exacte) dans le cadre de l'appel d'offres relatif à -----

De plus, je certifie que, dans le cadre de la présente offre, je propose mes services exclusivement pour le compte de

Fait à ----- le -----

Signature du déclarant

Nom et prénom manuscrits

6.7 Documents à remettre – liste exhaustive

Pour la sélection qualitative:

- ✓ Déclaration du chiffre d'affaires aux entités compétentes (OBR pour les soumissionnaires locaux) authentiques sujette à vérification, le cas échéant ;
- ✓ Liste des marchés similaires avec PV de réception provisoire/définitive ou attestations de bonne exécution ;
- ✓ Relevé du Personnel (liste des experts alignés et leurs postes, copies des diplômes, certifiées ou notariés conformes aux originaux, CV actualisés du personnel (signés et datés) et les attestations de services rendus ou de bonne exécution ;
- ✓ Liste du matériel/équipement avec preuve de possession ou de promesse de location.
- ✓ Sous-traitance, le cas échéant.

Pour vérification de la régularité :

- ✓ Fiches d'identification du soumissionnaire selon le statut (Registre de commerce, NIF, statut, Relevé d'Identité Bancaire) ;
- ✓ Déclaration sur l'honneur conforme au formulaire du CSC ;
- ✓ Déclaration d'intégrité du soumissionnaire conforme au formulaire du CSC ;
- ✓ Confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager la candidature du soumissionnaire ;
- ✓ La déclaration de disponibilité signée par chaque personne alignée.

Pour attribution:

- ✓ Formulaire d'offre signé et daté, conforme au formulaire du CSC ;
- ✓ Le bordereau des prix conforme au modèle du CSC ;
- ✓ Proposition technique justificative répondant aux indications du Cahier spécial des charges, relatives à ce critère.

6.8 Annexes

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

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

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1 : Définitions Les termes tels que « traiter » / « traitement », « données à caractère personnel », « responsable du traitement », « sous-traitant » et « violation de données à caractère personnel » doivent être interprétés à la lumière de la Législation en matière de protection des données. Par « Législation en matière de protection des données » on entend toute réglementation de l'Union européenne et/ou de ses États membres, y compris, sans être limité aux actes, directives et règlements pour la protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après RGPD) et la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Article 2 : Objet de la Convention

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

Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur

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

Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur

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

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

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

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

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

Article 5 : Obligations de l'adjudicataire

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

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

Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur

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

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

Article 7 : Utilisation de Sous-traitants subséquents

- 7.1. Conformément au cahier spécial des charges, l'adjudicataire peut faire appel à la capacité d'un tiers pour répondre au présent marché, ce qui constitue une sous-traitance ultérieure au sens de l'article 28 du RGPD²¹.
- 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

²¹ A adapter selon le CSC

clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance subséquente ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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

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

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

Article 8 : Droits des personnes concernées

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

droits fondamentaux à la vie privée et à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées.

Article 9 : Mesures de sécurité

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

Article 10 : Audit

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

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

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

Article 11 : Transfert à des tiers

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

Article 12 : Transfert en dehors de l'EEE

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

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

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

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

Article 14 : Droits de propriété intellectuelle

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

Article 15 : Confidentialité

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

Article 16 : Responsabilité

- 16.1. Sans préjudice du marché, l'adjudicataire n'est responsable des dommages causés par le traitement que s'il ne s'est pas conformé aux obligations du Règlement s'adressant spécifiquement aux sous-traitants ou s'il a agi en dehors ou contrairement aux instructions légales du pouvoir adjudicateur.

- 16.2. L'adjudicataire est redevable du paiement des amendes administratives qui découlent d'une infraction à la Réglementation.
- 16.3. L'adjudicataire sera exempt de sa responsabilité uniquement s'il peut prouver qu'il n'est pas responsable de l'évènement à l'origine d'une violation de la Réglementation.
- 16.4. S'il apparaît que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire sont responsables des dommages causés par le traitement des Données à caractère personnel, les deux Parties seront responsables et paieront des dommages, conformément à leur part de responsabilité individuelle pour les dommages causés par le traitement.

Article 17 : Fin du contrat

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

Article 18 : Médiation et compétence

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

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

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

Nom : [.....]

Nom : [.....]

Fonction : [.....]

Fonction : [.....]

Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire²²

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

²² A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

- Enregistrements sonores
- Numéro du registre national de sécurité sociale/numéro d'identification
- Détails du contrat (par ex. relation contractuelle, historique de commande, numéros de commande, facturation et paiement, etc.)
- Autres catégories de données, <Décrivez>

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

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

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

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

7. Lieu du traitement :

<Décrivez>

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

<Décrivez>

8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	

E-mail :	
Nom : ²³	
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 :	

Annexe 2 : Sécurité du traitement²⁴

Le Pouvoir adjudicateur ne doit faire appel qu'aux sous-traitants qui fournissent des garanties suffisantes, en particulier en termes d'expertise, de fiabilité et de ressources, pour mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles mentionnées à l'article 32 du RGPD, ce qui inclut la sécurité du traitement.²⁵

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

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

- [Décrivez]

²³ Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

²⁴ A remplir par l'adjudicataire

²⁵ Considérant 81 du RGPD