



## **Cahier Spécial des Charges MLI21003-10114**

Marché de Services relatif à la conclusion d'un accord-cadre sans remise en concurrence avec trois bureaux pour la fourniture de services d'études, de suivi-contrôle et environnementale de travaux de construction de micro barrage, seuils, surcreusement de mares, aménagement de bas-fond, de réalisation de périmètre maraicher au niveau des communes de Doumba, Koula, Méguétan et Sirakorola pour Enabel Mali

### **Procédure Ouverte**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>5</b>
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur .....	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel.....	5
1.4	Règles régissant le marché.....	6
1.5	Définitions.....	7
1.6	Confidentialité .....	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité .....	9
1.7	Obligations déontologiques .....	9
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	10
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché .....</b>	<b>11</b>
2.1	Nature du marché .....	11
2.2	Objet du marché .....	11
2.3	Lots.....	11
2.4	Postes .....	11
2.5	Durée de l'accord-cadre.....	11
2.6	Variantes.....	12
2.7	Option .....	12
2.8	Quantité.....	12
<b>3</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>13</b>
3.1	Mode de passation .....	13
3.2	Publication .....	13
3.2.1	Publicité officielle .....	13
3.2.2	Publication Enabel .....	13
3.3	Information.....	13
3.4	Offre .....	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre .....	14
3.4.3	Détermination des prix.....	14
3.4.3.1	Eléments inclus dans le prix .....	15
3.4.4	Introduction des offres .....	15
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	16

3.4.6	Ouverture des offres.....	16
3.4.7	Sélection des soumissionnaires.....	16
3.4.7.1	Motifs d'exclusion .....	16
3.4.7.2	Critères de sélection.....	17
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres .....	18
3.4.7.4	Critères d'attribution .....	19
3.4.7.5	Cotation finale .....	25
3.4.7.6	Attribution du marché.....	25
3.4.8	Conclusion du contrat.....	25
3.4.9	Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre.....	26
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>27</b>
4.1	Fonctionnaire dirigeant.....	27
4.2	Sous-traitants.....	27
4.3	Confidentialité .....	28
4.4	Protection des données personnelles .....	28
4.5	Droits intellectuels .....	30
4.6	Cautionnement .....	30
4.7	Conformité de l'exécution .....	31
4.8	Modifications du marché .....	31
<b>4.8.1</b>	<b>Remplacement du personnel .....</b>	<b>31</b>
4.8.2	Remplacement de l'adjudicataire.....	32
4.8.3	Révision des prix .....	32
4.8.4	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution	32
4.8.5	Circonstances imprévisibles .....	32
4.9	Réception technique préalable.....	33
4.10	Modalités d'exécution.....	33
4.10.1	Délais et clauses.....	33
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités.....	33
4.11	Vérification des services .....	33
4.12	Responsabilité du prestataire de services .....	33
4.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels .....	34
4.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur.....	34
4.14.1	Défaut d'exécution .....	34
4.14.2	Amendes pour retard .....	34
4.14.3	Mesures d'office.....	35

4.15	Fin du marché.....	35
4.15.1	Réception des services exécutés .....	35
4.15.2	Frais de réception.....	35
4.15.3	Facturation et paiement des services .....	36
4.16	Litiges.....	36
<b>5</b>	<b>Termes de référence.....</b>	<b>37</b>
1.1.5.	Étape 1 : Avant le démarrage des travaux et la fourniture d'équipements.....	42
1.1.6.	Étape 2 : En cours d'exécution des marchés de travaux et de fourniture d'équipements 42	
1.1.7.	Étape 3 : A la fin de l'exécution des travaux et de fournitures d'équipements.....	42
1.1.8.	Étape 4 : Suivi du parfait achèvement (garantie).....	42
	<b>Formulaires.....</b>	<b>47</b>
<b>6</b>	<b>6 Formulaires.....</b>	<b>48</b>
6.1	Fiche d'identification .....	48
6.1.1	Personne physique .....	48
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	49
6.1.3	Entité de droit public .....	50
6.1.4	Sous-traitants.....	51
6.2	Formulaire d'offre - Prix.....	52
6.3	Document unique de marché européen avec en annexe « <i>la non fourniture du DUME est éliminatoire</i> ». voir annexe I pour le remplir et signé .....	54
6.4	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion .....	55
6.5	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	57
6.6	Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit) <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
6.7	Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres)..... <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
6.8	Chiffre d'affaires du soumissionnaire durant les trois dernières années .....	58
6.9	Expérience spécifique de la soumissionnaire relative aux travaux similaires .....	59
	<b>NB : pour des références concernant les études techniques et le suivi contrôle des travaux, bien vouloir indiquer distinctement la période de mise en œuvre des études (début-fin) et la période de suivi-évaluation (début-fin).</b> ....	<b>59</b>
6.10	Méthodologie.....	60
6.11	Modèle de curriculum vitae .....	2
6.12	Documents à remettre – liste exhaustive.....	4
6.13	Annexes .....	5
6.13.1	Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) .....	5

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013) afin de faciliter l'accès au marché aux opérateurs locaux.

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Le cautionnement peut également être constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

### Règles applicables aux moyens de communication

Conformément à l'article 14, §2, 5° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique.

## 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 **Danny DENOLF, représentant résident** de Enabel au Mali.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;

- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

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

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- 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 ;

## **1.4 Règles régissant le marché**

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

- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://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>.
- 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](http://www.publicprocurement.be).

## 1.5 Définitions

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

**Le soumissionnaire** : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

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

**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 ;

**BDA** : le Bulletin des Adjudications

**JOUE** : le Journal Officiel de l'Union européenne

**OCDE** : l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

**E-tendering**: La plateforme E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

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

**Le litige** : l'action en justice.

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

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

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

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

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

## **1.6 Confidentialité**

### **1.6.1 Traitement des données à caractère personnel**

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



caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### **1.6.2 Confidentialité**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## **1.7 Obligations déontologiques**

**1.7.1.** Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire 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. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

**1.7.3.** 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.** 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.

**1.7.5.** 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.

**1.7.6.** L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait

nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

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

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

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

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

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste à conclure un accord-cadre avec **maximum trois (03) bureaux d'études et suivi contrôle des travaux** en vue de la réalisation de prestations d'études, de suivi contrôle et environnementales de travaux de construction de micro barrage et/ou de seuils, d'aménagement de bas-fond, de surcreusement de mares, réalisation de diguettes d'infiltration, de périmètre maraicher, etc. au niveau des communes de Doumba, Koula, Méguétan et Sirakorola au profit de Enabel au Mali, conformément aux conditions du présent CSC et des termes de référence spécifiques qui leur seront adressés.

### 2.3 Lots

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

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes suivants :

- Etudes techniques et/ou de conception de micro barrage, de seuils, d'aménagement de bas-fond, de surcreusement de mares, de diguettes d'infiltration, de périmètre maraicher, etc. au niveau des communes de Doumba, Koula, Méguétan et Sirakorola ;
- Le suivi-contrôle des travaux de forages, d'aménagement de micro-barrage et/ou de seuil, de surcreusement de marre, de réalisation de diguette d'infiltration, d'aménagement de bas-fond et de périmètre maraicher, etc. ;
- Etudes et suivi environnementales et sociales desdits travaux.

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

### 2.5 Durée de l'accord-cadre<sup>1</sup>

L'accord-cadre prend cours le jour calendrier qui suit la date de notification de la conclusion de l'accord et **prend fin le 31/12/2026**.

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

Si la résiliation de l'accord-cadre émane du pouvoir adjudicateur, cette résiliation vaudra

---

<sup>1</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

pour tous les participants et, par conséquent, elle sera notifiée par lettre recommandée à tous les participants. Les participants ne peuvent demander des dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

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

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

## 2.6 Variantes

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

## 2.7 Option

Non applicable

## 2.8 Quantité

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

Le prestataire de services n'obtient le droit formel d'honorer une commande que moyennant les bons de commande introduits par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du présent CSC. Les quantités présumées sont fournies à titre informatif.

Désignation	Quantité présumée Homme/jour
Chef de mission : Aménagiste/Ingénieur en hydraulique, génie civil ou rural	1200
Ingénieur Génie Civil/Génie rural	1200
Un ingénieur en génie électrique/ou équivalent	1200
Un environnementaliste	1200
Un ingénieur Hydraulicien/hydrologue/hydrogéologue	1200
Un ingénieur Topographe	1200
Techniciens métreur/dessinateur	1200
Techniciens Hydraulique/hydrologie/hydrogéologie	1200
Technicien supérieur en Génie civil/Génie rural/Aménagement	1200

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

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

### 3.2 Publication

#### 3.2.1 Publicité officielle

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

#### 3.2.2 Publication Enabel

Le présent CSC est publiée sur le site Web de Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Le présent marché fait l'objet d'une publication sur le site de l'OCDE.

L'avis de marché est aussi publié dans les journaux locaux.

### 3.3 Information

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

Jusqu'au 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché et ce conformément à l'art.64 de la loi du 17 juin 2016. Les questions seront posées par écrit à :

**M. Oumar KONATE**  
**Expert contractualisation, Enabel au Mali**  
[oumar.konate@enabel.be](mailto:oumar.konate@enabel.be) .

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à huit (08) jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse de publication de l'offre ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)). Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : [www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics](http://www.enabel.be/travaillerpourEnabel/marchéspublics) .

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter le site ci-dessus.

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

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

réception des offres.

### **3.3.1.1 Réunion d'information facultative**

**Une séance d'information sur le cahier spécial des charges sera organisée le 29 juillet 2024 à partir de 9 h 00 mn. Les personnes intéressées par le marché devront donc être présentes, à l'heure ci-contre indiquée à l'adresse suivante : Agence belge de développement (Enabel) Koulikoro/Mali ; Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro.**

La séance d'information sur le cahier spécial des charges est facultative mais est vivement recommandée. Afin de participer à la séance d'information sur le CSC, les soumissionnaires éventuels voudront bien se manifester à l'adresse suivantes : [oumar.konate@enabel.be](mailto:oumar.konate@enabel.be) . **Au cours de la séance d'information, les participants pourront poser des questions. Un récapitulatif des questions posées lors de cette réunion sera fait et porté à la connaissance des participants. Les réponses aux questions pertinentes qui auront été posées seront publiées sur le site [www.enabel.be](http://www.enabel.be). Au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission des offres et envoyé aux adresses e-mail que les soumissionnaires auront communiquées lors de la réunion d'information.**

La séance d'information a pour objectif de donner aux soumissionnaires éventuels un ensemble d'information capitale afin de leur permettre d'appréhender le contexte du marché mais aussi de proposer des prix en connaissance de cause. Au cours de cette réunion, le pouvoir adjudicateur présentera les points importants du cahier Spécial des Charges ainsi les procédures de passation des marchés belges.

## **3.4 Offre**

### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

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 150 jours calendrier**, à compter de la date limite de réception.

### **3.4.3 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en EURO ou en FCFA. **Il existe une parité fixe en l'EURO et le FCFA. Cette**

**parité est de : 1 euros = 655.957 FCFA.**

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

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

### **3.4.3.1 Eléments inclus dans le prix**

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

Sont notamment inclus dans les prix :

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

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

### **3.4.4 Introduction des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule pour le marché.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

L'offre sera rédigée en **3 exemplaires**, dont un exemplaire portera la mention « **original** » et les deux autres « **copies** ». **L'original et une copie doivent être soumis en version papier**. La seconde « copie » peut être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut. **Il est à noter que l'offre technique et financière doivent être séparées, c'est-à-dire l'offre technique une enveloppe à part et l'offre financière une enveloppe à part.**

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **Offre CSC MLI21003-10114- Marché de Services relatif à la conclusion d'un accord-cadre sans remise en concurrence avec trois bureaux pour la fourniture de services d'études, de suivi-contrôle et environnementale de travaux de**

**construction de micro barrage, seuils, surcreusement de mares, aménagement de bas-fond, de réalisation de périmètre maraîcher au niveau des communes de Doumba, Koula, Méguétan et Sirakorola pour Enabel Mali**

L'offre devra être réceptionnée **avant le 16/08/ 2024 à 10h00** et transmise à :

**M. Oumar KONATE**

**Agence belge de développement (Enabel) Koulikoro/Mali Rue 668, Porte 71  
– Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali**

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé). Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.
- b) par remise contre accusé de réception.

***Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00.***

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 16/08 /2024 à 10h00**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

### **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 téléfax, 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.

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

Le retrait doit être pur et simple.

### **3.4.6 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 16/08/ 2024 à 10 h 00 minutes, heure de koulikoro. L'ouverture des offres se fera à huis clos.**

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

### **3.4.7 Sélection des soumissionnaires**

#### **3.4.7.1 Motifs d'exclusion**

Par l'introduction de la **déclaration sur l'honneur-motifs d'exclusion**, en annexe du présent CSC lors du 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.

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

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;



2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

Le soumissionnaire peut soit compléter le **Document Unique de Marché Européen DUME** joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

**NB : La non fourniture du DUME est éliminatoire**

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

**NB : Ces documents sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production.**

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

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

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

**3.4.7.2 Critères de sélection**

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous 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.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

## En matière de capacités technique et professionnelle :

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

- Une ou plusieurs références pertinentes dans les études techniques / conception de micro-barrage et/ou de seuil, de surcreusement de marre, d'aménagement de bas-fond et/ou de périmètre maraicher exécutées au cours des trois dernières années d'un montant **cumulé** minimum de 150 000 euros ;
- Une ou plusieurs références pertinentes dans le suivi-contrôle de travaux de forages, d'aménagement de micro-barrage et/ou de seuil, de surcreusement de marre, de réalisation de diguette d'infiltration, d'aménagement de bas-fond et/ou périmètre maraiche exécutées au cours des trois dernières années d'un montant **cumulé** minimum de 50 000 euros ;
- Une ou plusieurs pertinentes dans les Etudes d'Impacts Environnementales et Sociales (EIES) et/ou les Notices d'Impacts Environnementales et Sociales (NIES), Plans de Gestion et de Suivi Environnementale (PGSE) de travaux d'aménagement d'ouvrages hydraulique (micro-barrage, seuil, surcreusement de marre, diguette d'infiltration, aménagement de bas-fond, etc...) exécutées au cours des trois dernières années d'un montant **cumulé** minimum de 30 000 euros ;

## En matière de capacité économique et financière

1. **Tout soumissionnaire qui postule pour le marché doit avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen annuel certifié par les services des impôts de 500 000 euros au cours des trois derniers exercices clos (2023, 2022 et 2021) :**

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

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

### 3.4.7.3 Modalités d'examen des offres et régularité des offres

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

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou

à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.4.7.4 Critères d'attribution**

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

- **La qualité du dossier technique (70%)**

##### **Sous-critère n°1.1 : Méthodologie (20 points)**

Méthodologie proposée suivant les prescriptions techniques : **20 points**

1.	Compréhension des termes de référence, limites et suggestions (maximum trois (03) pages)	5 points
2.	Organisation du BE pour la conduite des prestations : cette organisation méthodologique devra mettre en adéquation les approches, les outils et le planning d'exécution des différentes prestations (maximum 7 pages)	10 points
3.	Analyse des risques : elle doit faire ressortir les menaces potentielles et les stratégies mises en place pour atténuer ces risques	5 points

## Sous-critère n°1.2 : Qualifications et expérience du personnel clé : 80 points

La notation est attribuée comme suit :

Personnel clé	Qualification <sup>2</sup>	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
Chef de mission : aménagiste/hydraulicien/ Génie civil ou rural	Diplôme d'ingénieur aménagiste/ hydraulicien/Génie civil ou rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 10 ans d'expérience dans l'aménagement, l'hydraulique et autres domaines associés ;</li> <li>• Au moins 5 références dans les travaux de conception/construction d'ouvrage hydrauliques ;</li> <li>• Au moins 4 références dans la conception d'aménagements relatifs aux barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds, etc. ;</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 10 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 10 ans = 10 points</li> </ul>	<p><b>Référence en études/conception d'ouvrage hydraulique</b></p> <p>2 points par année d'expérience dans les études de conception d'ouvrage hydrauliques pour un maximum de 10 points</p> <p><b>Références en aménagement de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, bas-fonds, etc.</b></p> <p>2,5 points par expérience pour un maximum de 10 points</p>
Ingénieur Génie Civil/Génie rural ou équivalent 1	Diplôme d'ingénieur en génie civil/Génie rural ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 7 ans d'expérience dans les études techniques/conception des ouvrages hydrauliques ;</li> <li>• Au moins 5 références dans la conception de travaux de construction de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, bas-fonds, etc.</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 7 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 7 ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Références en aménagement de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds, etc.</b></p> <p>2 points par expérience pour un maximum de 10 points.</p>
Ingénieur Génie Civil/Génie rural 2	Diplôme d'ingénieur en génie civil /Génie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 5 ans d'expérience dans les études techniques/conception et/ou suivi-contrôle des ouvrages hydrauliques</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 5 ans = CV non conforme</li> </ul>	<p><b>Références en Suivi-contrôle des travaux d'aménagement de barrages, micro-barrages,</b></p>

<sup>2</sup> Les différents diplômes doivent être attestés suivant es profils

Personnel clé	Qualification <sup>2</sup>	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
	rural ou équivalent	; <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 5 références dans le suivi de la réalisation des travaux de construction de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds et/ou de périmètre maraicher.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Si Expérience générale <math>\geq 5</math> ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds.</b></p> <p>2 points par expérience pour un maximum de 10 points.</p>
Ingénieur Hydraulicien/Hydrologue	BAC+5 en Hydraulique/hydrologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimum de 8 ans d'expérience dans les Etudes /aménagements d'ouvrages hydrauliques</li> <li>Au moins 5 références d'Etudes de conception des ouvrages hydrauliques,</li> <li>Au moins 5 références dans les études/suivi-contrôle de travaux d'aménagement de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds et/ou de périmètre maraicher, aménagement de cordons pierreux.</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si Expérience générale <math>&lt; 8</math> ans = CV non conforme</li> <li>Si Expérience générale <math>\geq 8</math> ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Référence en études/conception d'ouvrage hydraulique</b></p> <p>1 points par expérience pour un maximum de 5 points.</p> <p><b>Références dans la conception et le suivi/contrôle de travaux d'aménagement de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds et/ou de périmètre maraicher, réalisation de cordons pierreux</b></p> <p>1 point par expérience spécifique pour un maximum de 5 points.</p>
Ingénieur en génie électrique/Energie solaire photovoltaïque ou équivalent	Diplôme d'ingénieur électricien ou domaine équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimum de 5 ans d'expérience dans le dimensionnement des installations solaire au niveau des ouvrages hydraulique ;</li> <li>Au moins 5 références dans dimensionnement et/ou le suivi-contrôle de la mise en place des</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si Expérience générale <math>&lt; 5</math> ans = CV non conforme</li> <li>Si Expérience générale <math>\geq 5</math> ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Références dans le dimensionnement, le suivi-contrôle de la mise en place des installations solaire au niveau des forages, des périmètres maraichers, des bâtiments, etc.</b></p> <p>1 point par expérience pour un</p>

Personnel clé	Qualification <sup>2</sup>	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
		installations solaire au niveau des forages, des périmètres maraichers, des bâtiments, etc.			maximum de 5 points.
Environnementaliste	Au moins BAC+4 en sciences de l'environnement ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 10 ans d'expérience dans les Etudes d'Impact Environnementales et Sociales (EIES), Notices d'Impact Environnementales et Sociales (NIES) des projets d'infrastructures</li> <li>• Au moins 5 références spécifiques d'Etudes d'Impact Environnementales et Sociales (EIES), Notices d'Impact Environnementales et Sociales (NIES) des projets d'aménagement de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds, réalisation de diguettes d'infiltration, de périmètre maraicher.</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 10 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 10 ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Références d'Etudes d'Impact Environnementales et Sociales (EIES), Notices d'Impact Environnementales et Sociales (NIES) des projets d'aménagement de barrages, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, bas-fonds, diguettes, d'infiltration</b></p> <p>2 points par expérience pour un maximum de 10 points.</p>
Ingénieur hydrogéologue ou domaine équivalent	Au moins BAC+4 en Hydrogéologie ou domaine équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 8 ans d'expérience dans les Etudes hydrogéologiques, la mobilisation des ressources, le suivi de la réalisation des forages et des essais de pompage</li> <li>• Au moins 5 références d'Etudes ou le suivi de travaux de synthèse hydrogéologiques, aménagement de cours d'eaux, mobilisation de ressources, suivi de la réalisation des forages et des essais de pompage.</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 8 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 8 ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Références d'Etudes ou de suivi de travaux de synthèse hydrogéologiques, aménagement de cours d'eaux, mobilisation de ressources, suivi de la réalisation des forages et des essais de pompage</b></p> <p>2 point par expérience pour un maximum de 10 points</p>

Personnel clé	Qualification <sup>2</sup>	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
Ingénieur Topographe	Au moins BAC+4 en Topographie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans d'expérience dans les Etudes topographiques</li> <li>• 5 références pertinentes de réalisation d'étude topographique d'ouvrages hydrauliques (barrage, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, bas-fonds, diguettes d'infiltration, cordons pierreux, etc.)</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 5 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 5 ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Références pertinentes de réalisation d'étude topographique</b></p> <p>2 point par expérience pour un maximum de 5 points.</p>
Techniciens métreur / dessinateur 1	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans d'expérience comme métreur / dessinateur</li> <li>• 5 références de missions similaires (métreur / dessinateur de bâtiments, barrage, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, bas-fonds, diguettes d'infiltration, cordons pierreux, etc.)</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 5 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 5 ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Référence de missions similaires (métreur / dessinateur) dans les domaines des barrage, micro-barrages, seuils, surcreusement de marre, bas-fonds, diguettes d'infiltration, cordons pierreux, etc.)</b></p> <p>1 point par expérience pour un maximum de 5 points.</p>
Techniciens métreur / dessinateur 2	Diplômes de techniciens supérieurs en génie civil, dessin bâtiment, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans d'expérience comme métreur / dessinateur</li> <li>• 5 références de missions similaires (métreur / dessinateur de bâtiments et ouvrages)</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 5 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 5 ans = 5 points</li> </ul>	<p><b>Référence de missions similaires (métreur / dessinateur)</b></p> <p>1 point par expérience pour un maximum de 5 points.</p>
Technicien génie rural/hydraulique 1	Diplômes de techniciens supérieurs en hydraulique, hydrogéologie,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 5 ans d'expérience générale dans les travaux hydrauliques</li> <li>• Au moins 5 références de suivi-contrôle de travaux de mobilisation de ressources, forages et essai de</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 5 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 5 ans = 5</li> </ul>	<p><b>Références de suivi-contrôle de travaux de forages et d'essai de pompage.</b></p> <p>1 point par expérience pour un</p>

Personnel clé	Qualification <sup>2</sup>	Expérience spécifique	Note max	Cotation de la qualification	Cotation de l'expérience spécifique
	hydrologie	pompage.		points	maximum de 5 points
Technicien génie rural/hydraulique 2	Diplômes de techniciens supérieurs en hydraulique/hydrog éologie/hydrologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de 5 ans d'expérience générale dans les travaux hydrauliques</li> <li>• Au moins 5 références de suivi-contrôle des travaux hydrauliques, mobilisation des ressources, forages et essai de pompage.</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Expérience générale &lt; 5 ans = CV non conforme</li> <li>• Si Expérience générale &gt;= 5 ans = 5 points</li> </ul>	<b>Références de suivi-contrôle de travaux</b>  1 point par expérience pour un maximum de 5 points
<b>Total</b>			<b>160</b>		

**Joindre les CV et copies des diplômes des experts proposés pour la réalisation de la mission.**

La cote pour les CV sera ramenée 80 points.

La qualité technique de l'offre est calculée par addition de la notation obtenue pour les sous-critères. Le total ainsi obtenu est pondéré par 70%

Le score minimum requis pour le critère 1 est **de 70 points sur 100 points**. A défaut l'offre déclarée substantiellement irrégulière.



## **Critère 2 : Proposition financière (30%) :**

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

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

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

**Prix total de l'offre la plus basse x 100**

**Prix total l'offre Z**

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

**La cote financière est pondérée par 30%.**

### **3.4.7.5 Cotation finale**

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

### **3.4.7.6 Attribution du marché**

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

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

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

### **3.4.8 Conclusion du contrat**

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

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

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

- Le présent **CSC MLI21003-10114 et ses annexes** ;
- L'offre de l'adjudicataire approuvée et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur adressera au participant partie à l'accord cadre classé premier, **un (01) mois avant la date prévue pour début de la prestation** des termes de référence spécifiques relatifs à ladite prestation. La demande de prestation et les termes de référence indiqueront l'objet de la prestation spécifique, les résultats attendus, les lieux de déroulement de la prestation, le délai, **le profil du personnel** et le temps de travail attendu de chaque profil qui sera mobilisé pour la réalisation de la mission. Le prestataire dispose **de deux (02) semaines pour renvoyer par email le formulaire d'offre finale signé, une méthodologie spécifique, des curriculum vitae et attestation de disponibilité du personnel chargé de la réalisation de la mission.**

**Si le Cv proposé n'est pas conforme au(x) profil(s) requis dans les TdRs, le participant, partie à l'accord cadre est considéré comme n'étant pas en mesure d'exécuter la prestation.** L'adjudicataire peut donc proposer des CV d'autres experts que ceux contenu dans l'offre initiale afin de répondre aux exigences des termes de référence. Toutefois, ces curriculum vitae doivent au moins être de qualité équivalente à ceux inclus dans l'offre initiale. Par ailleurs, la méthodologie spécifique proposée sera confrontée aux exigences des TdRs spécifiques pour s'assurer de sa conformité. **Si la méthodologie spécifique proposée n'atteint pas la note de 60/100 l'offre sera déclarée substantiellement irrégulière et rejetée.**

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

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

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

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

- le présent **CSC MLI21003-10114** et ses annexes ;
- les documents transmis par l'adjudicataire en réponse à la demande de prestation ;
- la lettre recommandée portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- la notification de l'attribution du marché subséquent signée par le fonctionnaire dirigeant du marché subséquent ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant de l'accord-cadre sera désigné dans le courrier d'attribution et sera communiqué aux participants partie dans l'accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

### 4.2 Sous-traitants

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

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

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

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**

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 qui interviennent, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

### **4.4 Protection des données personnelles**

#### **4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

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

#### **4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire**

##### OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

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

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

Les données à caractère personnel qui seront traitées sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

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

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

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

##### 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

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

## 4.6 Cautionnement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4.7 Conformité de l'exécution**

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**

### **4.8.1 Remplacement du personnel**

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

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

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

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

#### **4.8.2 Remplacement de l'adjudicataire**

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

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

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

#### **4.8.3 Révision des prix**

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

#### **4.8.4 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicataire durant l'exécution**

L'adjudicataire 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'adjudicataire 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**

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 TdRs...).

## **4.10 Modalités d'exécution**

### **4.10.1 Délais et clauses**

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

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

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

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

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

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

### **4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités**

Les services seront exécutés partout sur le territoire du **Mali**.

## **4.11 Vérification des services**

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

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

## **4.12 Responsabilité du prestataire de services**

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

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

## **4.13 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.

## **4.14 Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur**

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

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

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

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

### **4.14.1 Défaut d'exécution**

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

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

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

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

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

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

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

### **4.14.2 Amendes pour retard**

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

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

retard dans l'exécution du marché.

### **4.14.3 Mesures d'office**

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

2° 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.

## **4.15 Fin du marché**

### **4.15.1 Réception des services exécutés**

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

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

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

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

**La réception visée ci-avant est définitive.**

### **4.15.2 Frais de réception**

Non applicable

### **4.15.3 Facturation et paiement des services**

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

**Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.**

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

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

La facture doit être libellée en FCFA.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire **Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes).**

### **4.16 Litiges**

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

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

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

**Enabel**

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

**À l'attention de Mme Inge Janssens**

**Rue Haute 147 ; 1000 Bruxelles - Belgique**

## 5 Termes de référence

### Contexte d'intervention (PTCS)

En vue d'accroître la résilience des populations face aux effets néfastes du changement climatique, l'Agence Belge de développement (Enabel) a mis en place le portefeuille régional thématique climat Sahel (PTCS) financé par la Belgique dans quatre pays sahéliens, à savoir le Burkina Faso, le Mali, le Niger et le Sénégal.

Le PTCS poursuit les objectifs suivants :

**Objectif global :** Améliorer la gestion intégrée des ressources naturelles et restaurer de manière durable les écosystèmes naturels du Sahel dans la lutte contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques afin de renforcer la résilience de la population du Sahel qui vit dans des conditions vulnérables

**Objectif spécifique 1 :** Les acteurs locaux gèrent et utilisent de façon durable et inclusive les ressources naturelles de leur territoire en agissant sur les causes majeures de la désertification et sur les conséquences négatives des changements climatiques dans la région de Koulikoro.

**Objectif spécifique 2 :** La collaboration et le partage d'information et d'expertise entre acteurs nationaux et régionaux sont renforcés pour lutter efficacement contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques et contribuer à une gestion durable des écosystèmes sahéliens.

Les 6 résultats visés par le PTCS sont les suivants :

**Résultat 1 :** La gouvernance des ressources naturelles est améliorée via la sécurisation foncière, la responsabilisation des communautés et des collectivités au travers de la création des COFOVs (Commissions Foncières Villageoises).

**Résultat 2 :** Les acteurs locaux s'engagent dans la restauration des terres dégradées et dans la gestion durable des écosystèmes.

**Résultat 3 :** Les acteurs locaux adoptent des pratiques agroécologiques, agroforestières et des systèmes agropastoraux durables et résilients aux changements climatiques.

**Résultat 4 :** Les acteurs locaux mettent en place des mesures d'accompagnement et de conservation des eaux de surface et souterraines sur base des principes de gestion intégrée des ressources en eau.

**Résultat 5 :** les capacités des acteurs nationaux sont renforcées en matière de suivi-évaluation et de capitalisation sur les questions de changements climatiques et de lutte contre la désertification notamment pour la CDN/NDT.

**Résultat 6 :** L'engagement de la société civile et de la recherche en matière de lutte contre la dégradation des terres et des changements climatiques sont renforcés.

Dans le **résultat 4** « **Les acteurs locaux mettent en place des mesures d'accompagnement et de conservation des eaux de surface et souterraines sur base des principes de gestion intégrée des ressources en eau** » du portefeuille, il est prévu la **réhabilitation et/ou la réalisation des ouvrages de Conservation des Eaux et des Sols / Défense et Restauration des Sols (CES/DRS)** qui contribuent à faciliter l'infiltration de l'eau et qui combinent ouvrages physiques et végétaux en amont combinés à des techniques d'économie d'eau en aval (meilleure valorisation de l'eau et exploitation raisonnable et raisonnée).

Les présents termes de références sont formulés dans la perspective d'établir un contrat cadre pour la fourniture de services d'études et de suivi-contrôle de travaux d'infrastructures hydrauliques.

## Contexte justifiant la demande de services

Le PTCS prévoit la réalisation de plusieurs infrastructures hydrauliques, notamment :

- Réalisation/Réhabilitation de micro-barrage ou Seuils,
- Surcreusement de marre,
- Aménagement de bas-fonds, de diguettes d'infiltration, de cordons pierreux,
- Réalisation de forage piézométrique,
- Aménagement de périmètre maraicher, etc.

**Le contrat cadre pourra par ailleurs être utilisé par Enabel Mali pour les besoins d'autres interventions (projets).**

## Objectif de la demande de services

Fournir des services de réalisation d'études, de suivi-contrôle et d'impact environnementales de travaux d'infrastructures hydrauliques (micro-barrage ou Seuils, surcreusement de marre, aménagement de bas-fonds, réalisation de forage piézométrique, de diguettes d'infiltration, de cordons pierreux ainsi que des périmètre maraicher).

## Objectifs spécifiques

Dans le cadre de la réalisation d'études :

- Etudes préliminaires : Disposer de diagnostics techniques et de diagnostics socio-économiques et environnementaux (EIES/NEIS) des sites retenus ;
- Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS) : Disposer d'un plan d'aménagement d'un site (APS) ;
- Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD) : Disposer des APD des aménagements retenus et des dossiers d'exécution des travaux ;
- Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) : Elaborer le Dossier de Consultation pour le recrutement des Entreprises (DCE) en charge des travaux.

Dans le cadre du suivi-contrôle de travaux :

- Participer à la validation des documents de réalisation établis par l'entreprise adjudicatrice ;
- Vérifier les documents contractuels régissant les travaux ;
- Suivre et contrôler la réalisation des travaux ;
- Veiller à la bonne exécution des travaux et au respect des conditions de travail décentes ;
- Participer à la vérification des documents de paiement des entreprises au fur et à mesure de l'évolution du chantier ;
- Organiser et diriger les réunions de chantier exceptées celles de la supervision et tenir les PV ;
- Produire des rapports mensuels de suivi des travaux ;
- Produire un rapport final de suivi des travaux ;
- Participer à l'organisation des réceptions (partielles et /ou complètes) des travaux achevés ;
- Assister l'entreprise dans l'élaboration des plans de récolement au fur et à mesure que les ouvrages seront réceptionnés ;
- Assister le PTCS dans toutes les phases de la réalisation de l'infrastructure.

Dans le cadre des études et suivi environnemental des travaux :

- Élaboration de la Notice Etudes d'impact Environnementales et Sociales et/ou l'Etudes d'Impact Environnementales et Sociales à travers l'analyse des incidences des travaux sur l'environnement, la proposition des mesures d'atténuation des impacts ;
- Élaboration des plans de gestion et de suivi environnementaux.

## **Description des services attendus**

### **Services de réalisation d'études**

#### **1.1.1. Etudes Préliminaires**

Le travail du consultant doit permettre de préciser l'état des lieux d'un site, ainsi que le cadre physique de la zone et de définir les principales caractéristiques techniques des superficies à aménager. Il dégagera les options de mise en valeur possibles et effectuera une analyse comparative pour le choix des types d'aménagement les plus appropriés et les plus adaptés au milieu et aux usages envisagés (notamment dans le cadre de la CES/DRS).

Le consultant devra élaborer les études préliminaires et techniques nécessaires pour la réalisation des travaux et la finalisation du cahier spécial de charges. Durant la phase de diagnostic, le consultant devra tenir compte des informations disponibles, veiller à l'adaptation du projet aux conditions locales, aux projets existants et à venir, et prendre en compte les indications de Enabel et de ses partenaires. Les analyses qu'il mènera lui permettront de préparer ensuite des dossiers techniques d'Avant-Projets Sommaires (APS).

Le consultant suivra notamment les étapes suivantes :

#### **Organisation de réunions et définition des grandes orientations du projet :**

Le consultant devra tout d'abord organiser des réunions avec les différentes parties et effectuer les visites et études nécessaires pour la réalisation du projet. Il devra, entre autres, visiter le site du projet, procéder à l'analyse de la qualité et de la nature du sol, du relief, le sens des vents dominants, intégrer les résultats qu'il aura obtenu dans son option architecturale en tenant compte de la protection de l'environnement, de la population, des habitudes et expériences du Mali en la matière.

#### **Collecte et analyse d'informations :**

Le consultant devra réunir tous les documents disponibles existants sur le projet : nombre de la population, plans du quartier, accès à l'eau, électricité et assainissement, voies d'accès au site et possibilité de communication (voies de communication, transports, ...) avec les quartiers de la ville, les projets existants ou à venir, les conditions de réalisation et de pérennisation des ouvrages, la capacité de mobilisation des populations.

#### **Etat des lieux :**

Le consultant réalisera un état des lieux à travers :

- Le diagnostic approfondi de l'état actuel des infrastructures existantes ;
- La production de documents graphiques qui fixent la situation.

#### **Etude d'impact environnemental et social**

Le consultant devra effectuer la description de l'environnement dans lequel le projet sera réalisé et étudier les conséquences des travaux sur le développement humain durable. Pour cela, il devra collecter les dispositions juridiques, les données et informations existantes et organiser les rencontres avec les personnes concernées. Il devra établir le rapport provisoire de cette première démarche.

#### **1.1.2. Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS)**

Le consultant devra proposer un APS qui devra tenir compte de l'aspect fonctionnel, architectural, à la réalisation/réhabilitation comme à l'entretien, utilisation maximum des matériaux disponibles

localement.

Les démarches consisteront à :

- Compléter les informations existantes y compris dans le rapport d'études préliminaires par des études et essais complémentaires nécessaires ;
- Etablir une fiche technique sommaire ;
- Etablir l'APS ;
- Décrire les avantages et les inconvénients tant sur le plan technique que financier de l'option ou des options proposées. Compléter (dans le cas où plusieurs options sont proposées) les comparaisons par le choix de la solution la plus avantageuse ;

L'APS sera élaboré dans un délai de quinze (15 à 45) jours à compter de l'ordre de service de commencer les prestations.

L'Avant-Projet Sommaire « APS » devra être validé par Enabel et ses partenaires.

Le consultant est tenu de participer aux séances de présentation et de validation du dossier d'Avant-Projet Sommaire.

### **1.1.3. Etude d'Avant-Projet Détaillé (APD)**

Le consultant développera à l'étape APD l'option retenue à l'étape APS assorti des observations et recommandations de Enabel et de ses partenaires. Le projet doit inclure une description détaillée des travaux à réaliser par le biais des pièces graphiques, des fiches techniques et les calculs nécessaires pour la correcte exécution des travaux en intégrant les solutions techniques les plus convenables.

Le consultant élaborera et présentera dans un délai de quinze à quarante-cinq (15 à 45) jours suivant la date de notification de l'approbation de l'APS, un dossier d'Avant-Projet Détaillé (APD) qui traitera à cette étape les lots spéciaux et présentera les études de l'avant-projet détaillé pour chaque corps d'état. Le consultant présentera les documents suivants organisés en deux volumes (pièces écrites et pièces graphiques).

#### **Etablissement de l'APD : dossiers d'études**

Après le choix de la solution finale, le consultant préparera les dossiers d'études complètes des travaux. Les dossiers d'avant-projet détaillé comprendront les éléments suivants :

- La confirmation des limites du terrain avec le service du cadastre ;
- Les différents plans de structure nécessaires au 1/100è ;
- La description des prix unitaires ;
- Le devis quantitatif et estimatif contenant l'estimation confidentielle des travaux. Les quantités doivent être précisées. Les quantitatifs seront communiqués aux entreprises à titre indicatif - elles devront réaliser leurs propres métrés ;
- L'implantation des limites du site en accord avec le service du cadastre ;
- Les plans sur fond de plan de masse au 1/500è ;
- Les solutions nécessaires pour l'écoulement des eaux pluviales et usées ;
- Le plan de déviation des circulations et accès des riverains durant les travaux ;
- Une notice pour l'entretien et la gestion de l'ouvrage destiné au maître d'ouvrage (volume séparé)
- Etudes d'impact sur l'environnement ou Notice d'impact Environnementale (volume séparé). Les mesures d'atténuation de l'impact du projet sur l'environnement doivent être prises en compte dans le calcul du coût des travaux.

#### **Etablissement des dossiers d'exécution**

Le consultant devra présenter un dossier d'exécution des travaux composé de :



- Un devis descriptif détaillé ;
- Un devis quantitatif détaillé ;
- Les plans détaillés des bâtiments et autres infrastructures à réhabiliter (échelle 1/50).

L'Avant-Projet Détaillé « APD » devra être validé par Enabel et ses partenaires. Le consultant est tenu de participer aux séances de validation du dossier APD.

#### **1.1.4. Etablissement du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)**

Après approbation écrite de l'avant-projet détaillé (APD) par Enabel et ses partenaires, assorti des commentaires et recommandations éventuelles, le consultant disposera de sept ou quinze (7 ou 15) jours pour établir toutes les pièces nécessaires au dossier d'appel d'offres (DAO) travaux.

Le consultant fournira également à Enabel, un devis estimatif confidentiel consistant en une estimation globale des coûts des travaux « date de l'étude » en toutes taxes comprises y compris aléas et imprévus, variation des prix, etc. Cette estimation sera établie sur la base des avant-métrés et d'un bordereau des prix acceptés par Enabel pour les coûts des travaux, le consultant appuiera ses prix unitaires et estimations, sur des travaux réalisés récemment au Mali. Il tiendra compte des conditions particulières des travaux en fonction de la localité et notamment du transport des produits importés. Le consultant fournira par catégorie d'ouvrages et travaux, les ordres de grandeur en pourcentage des fournitures importées.

Le consultant fournira une version provisoire du DAO (appelé dossier intermédiaire) à Enabel **(uniquement en version numérique)** pour avis avant finalisation du dossier. Enabel disposera de 15 jours à compter de leur réception et du rapport sur le devis estimatif confidentiel pour faire connaître ses observations sur le contenu des versions provisoires des DAO.

Pour chaque lot, le Consultant fournira la version numérique et une copie dure du DAO avec les pièces écrites et les pièces graphiques (plans, croquis et autre détails).

### **Services de suivi-contrôle de travaux**

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

Le consultant prendra toutes les dispositions nécessaires pour le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation et de l'installation des équipements.

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

- Le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux conformément aux études.
- Le contrôle et la surveillance de l'installation et des essais des équipements conformément aux études de définition des besoins.
- L'assistance au Maître d'Ouvrage et à Enabel pour le choix des fournisseurs d'équipements.

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

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

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

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

#### **1.1.5. Étape 1 : Avant le démarrage des travaux et la fourniture d'équipements**

Avant le démarrage des activités des marchés de travaux et de fourniture d'équipements, le Consultant doit prévoir des séances de travail avec les partenaires et bénéficiaires direct.

#### **1.1.6. Étape 2 : En cours d'exécution des marchés de travaux et de fourniture d'équipements**

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

- Contrôler l'exécution des travaux ;
- Organiser des réunions hebdomadaires de chantier sanctionnées par des procès-verbaux ;
- Organiser des visites mensuelles et tenir à la fin de chaque mois une réunion mensuelle sur le chantier ;
- Identifier et proposer des solutions aux difficultés rencontrées ;
- Contrôler la qualité des travaux, la cadence des travaux ;
- Mesurer les quantités des ouvrages réalisés selon les prescriptions techniques, le bordereau des prix et donner toutes les instructions nécessaires pour assurer la poursuite des travaux dans les meilleures conditions possibles ;
- Rédiger les rapports tels que prévus à la section dans les présents TDR, y compris la documentation photographique de la situation ;
- Vérifier les décomptes de travaux et établir les certificats de paiement ;
- Proposer et préparer les documents de réception des travaux ;
- Approbation des échantillons, suivi du respect des plannings, etc.) ;
- Etc.

#### **1.1.7. Étape 3 : A la fin de l'exécution des travaux et de fournitures d'équipements**

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

##### **a. Réception provisoire (RP).**

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

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

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

##### **b. Etablissement du rapport d'achèvement des travaux, de l'installation et essai des équipements**

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

#### **1.1.8. Étape 4 : Suivi du parfait achèvement (garantie)**

##### **a. Délai de garantie**

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

que l'entrepreneur remplisse les obligations contractuelles continues.

### **b. Suivi de l'évolution de l'état des ouvrages et équipements**

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

### **c. Réception définitive**

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

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

## **Normes**

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

## **Livrables**

### **Dans le cadre de la réalisation d'études**

#### **Rapports provisoires**

Les rapports provisoires devront être livrés en version numérique et en nombre de copies dures tel qu'indiqué dans le tableau 1 ci-après.

Après réception du rapport provisoire, Enabel et ses partenaires devront l'apprécier et donner leur avis. Enabel et ses partenaires peuvent (i) l'accepter (ii) demander par écrit des corrections/modifications, (iii) le refuser par écrit.

#### **Rapports définitifs**

Les rapports définitifs devront être livrés en version numérique dans le délai contractuel et tiendront compte des éventuelles observations (le nombre de copies dures est indiqué dans le tableau 1 ci-après).

Le consultant remettra à Enabel sur clé USB une copie des rapports, des graphiques et de tous les documents finaux, y compris les dessins, tableaux et pièces graphiques. Tout tableau (calcul, estimations des prix, mesures, etc.) devra être obligatoirement soumis en format EXCEL.

#### **Liste des rapports attendus :**

<b>Rapports</b>	<b>Nombre d'exemplaires</b>	<b>Contenu</b>
Études préliminaires	Version provisoire et version définitive : 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etudes préliminaires y compris vues en plan, coupes, façades</li><li>• L'étude socio-économique</li><li>• La Notice d'Impacts Environnementales et Sociales</li></ul>
APS (Avant-Projet Sommaire)	Version provisoire et version définitive : 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etat des lieux ;</li><li>• Collecte des informations ;</li><li>• Visite du site ;</li></ul>

Rapports	Nombre d'exemplaires	Contenu
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Description sommaire (mémoire explicatif) ;</li> <li>Levés topographiques ;</li> <li>...etc.</li> </ul>
APD (Avant-Projet Détaillé)	Version provisoire et version définitive : 3 dont un reproductible (pièces graphiques sur calque). Tous les documents seront fournis sur clé USB : les pièces écrites sous WORD et EXCEL, les pièces graphiques sous AUTO CAD et PDF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mémoire explicatif</li> <li>Une fiche technique traçant l'historique du projet : APS, choix définitif, coût avec délai de réalisation (descriptif détaillé des ouvrages);</li> <li>Toute note de calcul nécessaire et autres... ;</li> <li>Les différents plans nécessaires ;</li> <li>Les plans de détails ; de coffrage, de ferrailage, etc. ;</li> <li>Les plans des levés d'études topographiques de la parcelle ;</li> <li>Proposer des lots de réalisation des travaux ;</li> <li>Le planning d'exécution des ouvrages par corps d'état ;</li> <li>La définition des essais que l'entrepreneur devra effectuer : nature, nombre et rythmes ;</li> <li>La nature, qualité et mode opératoire des matériaux et de réalisation des travaux ;</li> <li>Les moyens humains et matériels ;</li> <li>La quantification analytique des travaux ;</li> <li>Le devis quantitatif et estimatif contenant l'estimation confidentielle des travaux. Les quantités doivent être précisées tels que la nature et la longueur des fils électriques, les types et longueurs des conduites d'eau potable afin d'éviter au maximum des prix au forfait et des unités inadaptées aux postes ;</li> <li>Les plans des réseaux et installations ;</li> <li>Les solutions nécessaires pour l'écoulement des eaux pluviales et usées ;</li> <li>Le plan de déviation des circulations et accès des riverains durant les travaux ;</li> <li>Une notice pour l'entretien et la gestion de l'ouvrage destiné au Maître d'Ouvrage (volume séparé)</li> <li>Etudes d'impact sur l'environnement (volume séparé). Les mesures d'atténuation de l'impact du projet sur l'environnement doivent être prises en compte dans le calcul du coût des travaux. Version définitive</li> <li>Cadre du devis quantitatif et estimatif</li> <li>Carnet des schémas électriques</li> <li>Dossier de sécurité incendie</li> <li>Plans architectes (plans de situation, de masse, d'aménagement, etc.)</li> <li>Devis confidentiel</li> </ul> <p><i>Tous les plans nécessaires pour l'exécution des travaux seront réalisés suivant les échelles appropriées, lisibles et facilement exploitables : 1/500, 1/100, 1/50, 1/20</i></p>
DAO	Version provisoire et version définitive : 2 dont un reproductible (pièces graphiques sur calque). Tous les documents seront	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le DAO est composé des pièces écrites et des pièces graphiques (plans, croquis et autre détails). ;</li> <li>Devis confidentiel en 2 exemplaires (document séparé) ;</li> <li>Etablissement du DAO selon le Dossier-type d'appel d'offres du MOD ;</li> </ul>

Rapports	Nombre d'exemplaires	Contenu
	fournis sur clé USB : les pièces écrites sous WORD et EXCEL, les pièces graphiques sous AUTO CAD et PDF.	<p>Volume I : toutes les pièces exigées par le PTCS, notamment le Cahier Spécial des Charges (CSC), Données sur le Marché, Liste des plans, Modèles de Garantie, Devis Quantitatif Estimatif et Programme des Activités Chiffrées, Description des Prix Unitaires et Cadre du Bordereau des Prix Unitaires</p> <p>Volume II : Plans : pièces graphiques : Tous les plans nécessaires pour l'exécution des travaux seront réalisés suivant les échelles appropriées, lisibles et facilement exploitables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de masse,</li> <li>• Planimétries de chaque niveau</li> <li>• Plans de levées topographiques</li> <li>• Elévations de quatre cotés</li> <li>• Différentes coupes nécessaires</li> <li>• Plans de fondations</li> <li>• Plans de ferrailage au 1 : 25</li> <li>• Toutes les Notes de calcul</li> <li>• Plan de décharge et carrière d'exploitation</li> <li>• Plan de circulation des engins</li> <li>• Plan de déviation de circulation (si nécessaire)</li> </ul> <p><i>Copies des pièces écrites sous WORD et EXCEL et celles des pièces graphiques sous AUTOCAD et PDF</i></p>

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

## **Dans le cadre du suivi-contrôle de travaux**

### **Rapports provisoires**

Seul le rapport de fin de chantier (nombre 3) sera présenté en version provisoire. Après réception du rapport provisoire, le MO et Enabel devront l'apprécier et donner leur avis. Cet avis peut-être (i) l'acceptation (ii) la demande par écrit des corrections/modifications, (iii) ou le refus par écrit.

### **Rapports définitifs**

Le rapport devra être livré dans sa version définitive en trois (3) copies dans le délai contractuel et tiendra en compte les éventuelles observations.

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

- Procès-verbaux des réunions hebdomadaires en trois (3) exemplaires
- Un rapport mensuel en trois (3) exemplaires
- Des rapports circonstanciés chaque fois que de besoin en trois (3) exemplaires
- Un rapport de fin de chantier à la réception provisoire des travaux et des équipements en trois (3) exemplaires avec photos des travaux du démarrage à la fin des travaux
- Un rapport de bonne exécution à la réception définitive des travaux et des équipements en trois (3) exemplaires.

Le MO et Enabel se réservent le droit de demander au consultant, quand cela est nécessaire, des rapports particuliers couvrant des aspects spécifiques dus à des événements imprévus tels que :

- les problèmes spécifiques de la construction ;
- l'exploration supplémentaire des sols de sondage ;
- modification d'une partie du projet ;

- prolongation du délai contractuel ;
- autres points jugés nécessaires.

Ces rapports seront remis en trois (3 exemplaires et ne donneront droit à aucune compensation.

**Liste des rapports attendus :**

<b>Rapports</b>	<b>Contenu</b>	<b>Date limite de dépôt</b>
Rapport Préliminaire <b>(2 exemplaires)</b>	Effectivité du démarrage, contacts avec les autorités locales, installation du chantier, liste du matériel, personnel et matériaux approvisionnés, mise en place des documents contractuels par l'entreprise	15 à 30 jours suivants l'Ordre de Service
Rapports mensuels <b>(2 exemplaires)</b>	Avancement des travaux (physique et financier), difficultés particulières, recommandations pour le respect des délais et de la qualité	Chaque 05 à 10 jours après un mois d'activité à partir de la date de démarrage
Rapport circonstancié <b>(1 exemplaires)</b>	Evènements circonstanciels, proposition de changement de quelque nature que ce soit	Dès apparition de la nécessité.
Rapport final <b>(2 exemplaires)</b>	Fin des travaux (réception provisoire)	15 à 30 jours après la réception provisoire et la levée des réserves éventuelles
Rapport de parfait achèvement des travaux <b>(3 exemplaires)</b>	Fin du délai de garantie (réception définitive)	30 à 45 jours après la réception définitive et la levée des réserves éventuelles

Tous les rapports seront également fournis en version électronique. Le rapport final doit être accompagné des plans de recollement et des photos des ouvrages en trois (3) copies dont un reproductible.

## Formulaire

Afin, notamment, de répondre aux exigences du présent marché, le soumissionnaire peut être une association sans personnalité juridique formée entre plusieurs personnes physiques ou morales, celles-ci s'engagent solidairement et désignent celle d'entre elles qui sera chargée de représenter l'association vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur.

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.

Les offres doivent être introduites en trois (03) exemplaires sur papier, **dont une porte la mention 'original' et les 2 autres la mention 'duplicata' ou 'copie'**. Le soumissionnaire joindra une version électronique de son offre introduite sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur Clé Usb.

**Les différentes parties et annexes de l'offre doivent être numérotées.**

Les prix sont indiqués en euros et seront précisés jusqu'à deux chiffres après la virgule. Le cas échéant, ils peuvent être précisés jusqu'à quatre chiffres après la virgule.

Les ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives dans les formulaires d'offre doivent être accompagnées d'une signature à côté de la rature, surcharge, mention complémentaire ou modificative en question.

Ceci vaut également pour les ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives qui ont été apportées à l'aide d'un ruban ou de liquide correcteur.

L'offre portera la **signature manuscrite originale** du soumissionnaire ou de son mandataire.

Lorsque le soumissionnaire est une société/association sans personnalité juridique, formée entre plusieurs personnes physiques ou morales (société momentanée ou association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

## 6 6 Formulaires

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

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

<sup>3</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>4</sup> 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.

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

<sup>6</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

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



## 6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

<b>NOM OFFICIEL<sup>8</sup></b>				
<b>NOM COMMERCIAL (si différent)</b>				
<b>ABRÉVIATION</b>				
<b>FORME JURIDIQUE</b>				
<b>TYPE</b>	<b>A BUT LUCRATIF</b>			
<b>D'ORGANISATION</b>	<b>SANS BUT LUCRATIF</b>	<b>ONG<sup>9</sup></b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>10</sup></b>				
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b> (le cas échéant)				
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>		<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>			<b>JJ</b>	<b>MM AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>				
<b>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</b>				
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>		<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>			
<b>COURRIEL</b>				
<b>DATE</b>		<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>				

<sup>8</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

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

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

### 6.1.3 Entité de droit public<sup>11</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

<b>NOM OFFICIEL<sup>12</sup></b>			
<b>ABRÉVIATION</b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL<sup>13</sup></b>			
<b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>			
<b>(le cas échéant)</b>			
<b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>VILLE</b>	<b>PAYS</b>	
<b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>	<b>JJ</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>NUMÉRO DE TVA</b>			
<b>ADRESSE OFFICIELLE</b>			
<b>CODE POSTAL</b>	<b>BOITE POSTALE</b>	<b>VILLE</b>	
<b>PAYS</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>		
<b>COURRIEL</b>			
<b>DATE</b>	<b>CACHET</b>		
<b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>			

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

<sup>12</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>13</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

**6.1.4 Sous-traitants**

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MLI21003-10114** le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du **CSC MLI21003-10114** aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA : .....%.

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à ..... le .....

Offre financière- MLI21003-10114

Désignation	Quantité présumé	Unité	Prix unitaire Euro HTVA	Montant Euro HTVA
Chef de mission : Ingénieur aménagiste/Génie/rurale/hydraulicien	1200	Homme*jour		
Chef de mission : Aménagiste/Ingénieur en hydraulique, génie civil ou rural	1200	Homme*jour		
Ingénieur Génie Civil/Génie rural	1200	Homme*jour		
Un ingénieur en génie électrique/ou équivalent	1200	Homme*jour		
Un environnementaliste	1200	Homme*jour		
Un ingénieur Hydraulicien/hydrologue/hydrogéologue	1200	Homme*jour		
Un ingénieur Topographe	1200	Homme*jour		
Techniciens métreur/dessinateur				
Techniciens Hydraulique/hydrologie/hydrogéologie	1200	Homme*jour		
Technicien supérieur en Génie civil/Génie rural/Aménagement				
<b>TVA</b>				
<b>MONTANT TTC</b>				

Montant en lettre : .....

.....

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature

**6.3 Document unique de marché européen avec en annexe « *la non fourniture du DUME est éliminatoire* ». voir *annexe I pour le remplir et signé***

## 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 offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 3.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
6. des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

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

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

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature



## 6.5 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Nom, prénom et fonction

Date

Localisation

Signature

## 6.6 Chiffre d'affaires du soumissionnaire durant les trois dernières années

Chiffre d'affaires annuel		
Années	Montant Euro	Equivalent Fcfa
Année 2021		
Année 2022		
Année 2023		

Date :

Signature :

Les soumissionnaires sont tenus de les joindre à leur offre les **comptes annuels approuvés (bilans certifiés) des trois dernières années comptables** ou un certificat de chiffre d'affaires établi par les services des impôts

## 6.7 Expérience spécifique de la soumissionnaire relative aux travaux similaires

Intitulé du marché		
Date de démarrage		
Date d'achèvement		
Montant total du marché	Euro_____	FCFA_____
Description	<i>Brève description des travaux réalisés par le soumissionnaire</i>	
Nom du Maître d'Ouvrage / Pouvoir adjudicateur :		
Adresse :		
Numéro de téléphone :		
Adresse électronique :		

**NB : pour des références concernant les études techniques et le suivi contrôle des travaux, bien vouloir indiquer distinctement la période de mise en œuvre des études (début-fin) et la période de suivi-évaluation (début-fin).**

## 6.8 Méthodologie

<b>1. Compréhension des termes de référence :</b>	
Remarques par rapport aux termes de référence et avis sur les principaux sujets Toute remarque relative aux termes de référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés.	5 points
<b>2. L'organisation</b>	
Le prestataire indiquera l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché, notamment une description des structures d'appui (« back-stopping ») qui seront mobilisées par le prestataire, ainsi que les systèmes d'assurance qualité disponibles, les méthodes et outils utilisés pour l'atteinte des résultats de la mission.	10 points
<b>3. Analyse des risques</b>	
Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.	5 points

## 6.9 Modèle de curriculum vitae

Pour chacune des personnes mentionnées dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie légalisée des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

<b>Institutions :</b>	
<b>De (mois/année) :</b> <b>A (mois/année) :</b>	
<b>Diplôme :</b>	

<b>Institutions :</b>	
<b>De (mois/année) :</b> <b>A (mois/année) :</b>	
<b>Diplôme :</b>	

8. Compétences linguistiques :

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...
13. Qualifications principales : ...
14. Expérience professionnelle :

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description d'emploi :</b>	

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description d'emploi :</b>	

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description d'emploi :</b>	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature : .....

Date : .....

## 6.10 Documents à remettre – liste exhaustive

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

- Identification du soumissionnaire et annexes (registre du commerce ou statuts)
- Formulaire d'offre – Prix
- Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

### **Documents motifs d'exclusion :**

- Document unique de marché européen avec en annexe « **la non fourniture du DUME est éliminatoire** » ;
- Déclaration sur l'honneur – motif d'exclusion
- un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) ;
- le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales,
- le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes,
- le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**.

### **Documents de sélection qualitative :**

- Chiffres d'affaires réalisé sur 3 derniers exercices (2023 ; 2022 et 2021) clos certifié par les services des impôts ;
- Références de marchés similaires conformément aux prescriptions du CSC.

### **Documents d'attribution**

- Méthodologie ;
- Cv+ diplôme légalisé du personnel ;
- Offre financière.

## 6.11 Annexes

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

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

ENTRE :

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

Représentée par : [.....],

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

ET :

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

Représenté(e) par : [.....],

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

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

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

#### Préambule

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

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

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

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

#### Article 1 : Définitions

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



## **Article 2 : Objet de la Convention**

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

## **Article 3 : Instructions du pouvoir adjudicateur**

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

## **Article 4 : Assistance au pouvoir adjudicateur**

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

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

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

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

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

#### **Article 5 : Obligations de l'adjudicataire**

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

qu'aux personnes qui ont besoin des données à caractère personnel pour exécuter le marché tel que déterminé dans le cahier spécial des charges correspondant et la présente Convention).

- 5.7. L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel du pouvoir adjudicateur qui ont besoin des données à caractère personnel pour se conformer aux obligations de la présente Convention, et s'assure que le personnel identifié a accepté les obligations légales et contractuelles de confidentialité adéquates.
- 5.8. Si l'adjudicataire enfreint le présent marché et le RGPD en déterminant les finalités et les moyens du traitement, il devra être considéré comme responsable du traitement dans le cadre de ce traitement.

#### **Article 6 : Obligations du pouvoir adjudicateur**

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

Le point de contact du pouvoir adjudicateur est : [dpo@enabel.be](mailto: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 RGPD<sup>14</sup>.
- 7.2. L'adjudicataire peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant subséquent ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette

---

<sup>14</sup> A adapter selon le CSC

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.

**Signatures**

POUR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

POUR L'ADJUDICATAIRE

**Nom et prénom  
Fonction**

**Nom et prénom  
Fonction**

## **Annexe 1 : Description des activités de traitement des données à caractère personnel opérées par l'adjudicataire<sup>15</sup>**

### **1. Activités de traitement effectuées par le sous-traitant**

Objet du traitement :

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

Durée du traitement :

Finalité du traitement :

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

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

---

<sup>15</sup> A remplir par le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire



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

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

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

- (Potentiels)/(anciens) clients

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- (Potentiels)/(anciens) fournisseurs

Si oui, <décrivez>

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

Si oui, <décrivez>

- Autre catégorie

Si oui, <décrivez>

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

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**7. Lieu du traitement :**

<Décrivez>

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

<Décrivez>

**8. Engagement des sous-traitants subséquents suivants :**

<Décrivez>

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

Nom :	
Titre :	
Numéro de téléphone :	
E-mail :	
Nom : <sup>16</sup>	
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 :	

<sup>16</sup> Indiquez la personne responsable du projet/département/autre correspondant

## **Annexe 2 : Sécurité du traitement<sup>17</sup>**

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.<sup>18</sup>

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]

---

<sup>17</sup> A remplir par l'adjudicataire

<sup>18</sup> Considérant 81 du RGPD