



## Cahier Spécial des Charges BFA23004- 10092

Marché de services relatif à « Prestation de services de nettoyage et d'entretien des locaux d'Enabel à Ouagadougou et de ses sous-bureaux au Burkina Faso »

Pays : Burkina Faso

Accord cadre

# 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 .....	6
1.6	Confidentialité .....	8
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents .....	9
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché.....</b>	<b>10</b>
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché.....	10
2.3	Lot.....	10
2.4	Postes .....	10
2.5	Durée de l'accord-cadre .....	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Quantités .....	10
<b>3</b>	<b>Procédure .....</b>	<b>11</b>
3.1	Mode de passation .....	11
3.2	Publication .....	11
3.3	Information.....	11
3.4	Réunion d'information .....	12
3.5	Offre.....	12
3.6	Introduction des offres.....	13
3.7	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	14
3.8	Ouverture des offres .....	15
3.9	Evaluation des offres .....	15
3.10	Conclusion du marché .....	17
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières.....</b>	<b>19</b>
4.1	Définitions (Art. 2) .....	19
4.2	Correspondance avec le fournisseur (Art. 10).....	19
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11).....	19
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15).....	20
4.5	Confidentialité (Art. 18).....	20
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23).....	20
4.7	Cautionnement (Art. 25-33) .....	20
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34).....	20
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9).....	21

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42) .....	21
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 123-124) .....	21
4.12	Modalités d'exécution (Art. 115 et seq.) .....	22
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 127) .....	23
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 120 et 128-135) .....	24
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 121) .....	25
4.16	Litiges (Art. 73) .....	25
<b>5</b>	<b>Termes de Référence .....</b>	<b>26</b>
5.1	Contexte et justification .....	26
5.2	Objectif du marché .....	26
5.3	Obligations générales .....	27
5.4	Allotissement du marché.....	27
5.5	Résultats attendus.....	27
5.6	Description des locaux et lieu où les services doivent être exécutés.....	27
5.7	Estimation des types de services à solliciter .....	28
5.8	Prestations de l'adjudicataire du marché.....	29
5.9	Fréquence des prestations .....	29
5.10	Contrôle des prestations .....	30
5.11	Qualification du soumissionnaire et des agents.....	30
5.12	Matériel nécessaire aux prestations .....	31
5.13	Tenue du personnel.....	31
5.14	Planification des prestations .....	31
5.15	Modalités d'intervention.....	31
5.16	Absence des agents .....	32
5.17	Respect du Code du travail.....	32
5.18	Bénéficiaires des services .....	32
5.19	Visite de l'établissement .....	33
	.....	33
<b>6</b>	<b>Formulaires .....</b>	<b>34</b>
6.1	Formulaire d'identification .....	34
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	35
6.3	Déclaration 'droits d'accès' .....	36
6.4	Procuration .....	38
6.5	Enregistrement et statut juridique .....	38
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales .....	38
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes.....	38
6.8	Liste des services similaires .....	39
6.9	Certificats de bonne exécution.....	39
6.10	Offre financière et formulaire d'offre .....	40
6.11	Méthodologie .....	41

6.12	Experts principaux .....	42
6.13	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité.....	43
6.14	Personnes de contact .....	44

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution.

## 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 M. Danny Denolf, Directeur Pays d'Enabel au Burkina Faso.

## 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<sup>1</sup> ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- 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<sup>3</sup>, 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

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

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

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 l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 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

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>4</sup> ;
- 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<sup>5</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>7</sup> ;
- 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 ;
- 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) ;
- La 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), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / fournisseur : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

---

<sup>4</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>5</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>6</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>7</sup> M.B. 27 juin 2017.

- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Burkina Faso ;
- 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'Arrêté Royal du 14 janvier 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 ;
- 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 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<sup>8</sup>.

## 1.7 Obligations déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits 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.

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

<sup>8</sup> Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>



s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'appropriier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

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

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.

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 (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).

## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en « Prestation de services de nettoyage et d'entretien des locaux d'Enabel à Ouagadougou et de ses sous-bureaux au Burkina Faso », conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### 2.3 Lot

Le marché n'est pas divisé en lots. Une offre pour une partie du lot unique est irrecevable.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.10 « Offre financière et formulaire d'offre ».

Ces postes seront groupés et forment un seul lot. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

### 2.5 Durée de l'accord-cadre

Le marché débute à la notification de l'attribution et prend fin à la réception définitive (voir également points 4.12.2 « Délais et clauses (Art. 116) » et 4.14 « Fin du marché (Art. 64-65, 120 et 128-135) »).

Dans la mesure où le seuil de cette procédure n'est pas dépassé, et en vertu de l'Article 57 de la Loi du 17 juin 2016, le présent marché pour être étendu à des services similaires pendant une période de 3 ans à compter de la date d'attribution du marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le contrat en informant l'adjudicataire à tout moment au plus tard un mois avant la date d'anniversaire du marché. Cette résiliation n'entraîne en aucun cas des dommages et intérêts pour l'adjudicataire.

### 2.6 Variantes

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

### 2.7 Quantités

Le présent marché n'a pas de quantités minimales. Les estimations mentionnées aux points 5 « Termes de références » sont uniquement fournies à titre informatif. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prester ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur ne s'engage aucunement quant aux quantités qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché. L'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les quantités données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts (voir également point 4.12 « Modalités d'exécution (Art. 146 et suivants) »).

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 89 §1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016 (code CPV 75310000-2 – Services divers qui doivent être réalisés localement au Burkina Faso).

### 3.2 Publication

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule Contractualisation d'Enabel au Burkina Faso. 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 cahier spécial des charges.

Au plus tard 14 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

**Mme Christiane Lengani**  
**Experte contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
[Christiane.lengani@enabel.be](mailto:Christiane.lengani@enabel.be)

Cc à :

**M. Ahmed El Kharchy**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
[ahmed.elkharchy@enabel.be](mailto:ahmed.elkharchy@enabel.be)

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 12 jours calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée et sur le site web d'Enabel. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées ou qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

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 14 jours avant la date limite de réception des offres.

### 3.4 Réunion d'information

Une séance d'information sur le cahier spécial des charges sera organisée le **25 septembre 2024** à partir de **10 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) Quartier Zone du Bois (Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge), Ouagadougou, Burkina Faso.

**Lien pour participer à la réunion d'information en ligne via Teams:**

#### [Rejoignez la réunion maintenant](#)

Une liste des participants à cette séance d'information sera dressée. Par ailleurs, une attestation de participation à la séance d'information sera délivrée à chaque participants par Enabel. Tous les frais relatifs à la séance d'information sont à la charge des participants. Afin de participer à la séance d'information sur la visite du site, les soumissionnaires éventuels voudront bien se manifester à l'adresse suivantes :

à :

**Mme Christiane.lengani@enabel.be**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
**[Christiane.lengani@enabel.be](mailto:Christiane.lengani@enabel.be)**

Cc à :

**M. Ahmed El Kharchy**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
**[ahmed.elkharchy@enabel.be](mailto:ahmed.elkharchy@enabel.be)**

Au cours de la réunion 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 12 jours avant la date limite de soumission des offres.

La séance d'information sur le CSC a pour objectif de donner aux soumissionnaires éventuels un ensemble d'informations afin de leur permettre de préparer leurs offres en connaissance de cause. Au cours de cette réunion, le pouvoir adjudicateur présentera les points importants du cahier Spécial des Charges ainsi que la procédure de passation des marchés belge choisie.

### 3.5 Offre

#### 3.5.1 Données à mentionner dans l'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (voir le point 6 « Formulaires ») :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection ;
- L'offre technique ;
- Le formulaire d'offre financière.

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 et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

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

### **3.5.2 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et TTC et libellés en Francs CFA (XOF).

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

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

### **3.5.3 Eléments inclus dans les prix**

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, en ce compris les éventuels frais de transfert de fonds, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les frais d'emballage, chargement, transport, transbordement, déchargement intermédiaire, assurance, dédouanement à l'exportation, livraison, déchargement, déballage et mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison ;
- 2° les coûts relatifs à la documentation éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4° les coûts relatifs au montage, à l'installation et à la mise en service (le cas échéant) ;
- 5° les coûts relatifs la formation nécessaire à l'usage (le cas échéant) ;
- 6° les droits de douane et d'accise.

Tous les prix sont DDP (Delivery Duty Paid) — Incoterms 2010 Chambre de Commerce Internationale<sup>9</sup>. Certaines activités mises en œuvre dans ce marché ne sont pas exonérées de TVA et autres taxes (notamment les frais de dédouanement).

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

### **3.5.4 Période de validité des offres**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

## **3.6 Introduction des offres**

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

---

<sup>9</sup> <http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules>

L'offre sera rédigée en **un exemplaire** portant la mention « **original** ». **L'original doit être soumis en version papier**. La seconde « copie » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers PDF sur une clé USB. En cas de divergence, c'est l'original qui prévaut.

L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (BFA23004-10092).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 15 octobre 2024 à 12h00** et transmise à :

**Mme Christiane LENGANI**  
**Enabel au Burkina Faso**  
**Quartier Zone du Bois**  
**(Maison en face de l'entrée de la**  
**Croix Rouge)**  
**Ouagadougou, Burkina Faso**



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 : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Burkina Faso).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

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

### **3.7 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

## 3.8 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées au point 3.6 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

## 3.9 Evaluation des offres

### 3.9.1 Motifs d'exclusion

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.3 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des sous-traitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.9.2 Critères de sélection

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique.

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable au point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du fournisseur. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

**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 au point 3.9.5, dans la mesure où ces offres sont régulières.**

#### ✓ Expériences de marchés similaires

Le soumissionnaire doit avoir exécuté au cours des 5 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres, au moins trois (03) marchés similaires de prestation de services de nettoyage et d'entretien de bâtiments (chacun d'une durée minimale de 01 an) au profit d'entreprises privées, structures Etatiques ou ONG ou Organisations internationales, pour un montant cumulé de 30 000 000 FCFA ;

**Documents à joindre :**

Une liste des références techniques reprenant les prestations similaires avec les montants y correspondant ;  
(Voir formulaire au point 6.8 « Liste des services similaires) ;

Pour chaque référence, (1) l'attestation de bonne fin d'exécution ou PV de réception ainsi que (2) la copie du contrat ou du bon de commande indiquant les dates, montants, destinataires de ces services et les coordonnées de ceux-ci Voir formulaire au point 6.9 « Certificat de bonne exécution).

✓ **Profil des experts proposés**

Pour le marché le soumissionnaire doit disposer du personnel minimum requis suivant :

Postes	Qualification et expérience	Nombre d'agent / localités		
		Ouagadougou	Boromo	Koupèla
Agent d'entretien	Diplôme du CEP ; Avoir minimum 1 an d'expérience professionnelle dans le domaine du nettoyage et entretien des batiments; Avoir une maîtrise la langue parlée localement ; Disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication. Age minimum : 18 ans.	7	02	01
Jardinier-ère	Diplôme du CEP; Être titulaire d'une formation en jardinage ; Avoir minimum 01 an d'expérience professionnelle en tant que jardinier ; Avoir une maîtrise la langue parlée localement ; Disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication. Age minimum : 18 ans.	1	0	0

**Documents à joindre :**

La copie du diplôme et attestation de travail de chaque expert demandé conformément au profil requis

Le CV détaillé de chaque expert proposé reprenant les expériences les plus pertinentes (maximum 3 pages)

### 3.9.3 Régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité. Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités non substantielles dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

### 3.9.4 Négociations

Les offres régulières ou contenant des irrégularités non substantielles seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.



Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

### 3.9.5 Critères d'attribution

Pour le marché, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **Méthodologie : 30 points**

La méthodologie proposée doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 6.11 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous critères suivants :

01	Compréhension des termes de références	10 points
02	Approche : système de renforcement des compétences des agents et du suivi des prestations offertes au client	20 points

- **Prix : 70 points**

Pour le critère « prix », le pouvoir adjudicateur choisira, il sera évalué sur 70 points selon la formule suivante :

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{montant offre A}} * 70$$

Le montant pris en compte dans la comparaison des prix est le montant total hors taxe de l'offre pour le marché.

### 3.9.6 Cotation finale

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

### 3.9.7 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.

## 3.10 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 95 (PNSPP) de l'Arrêté Royal 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.

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

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;

- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

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

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges 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'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des Règles Générales d'Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des Règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

Dans le présent cahier spécial des charges, il n'est pas dérogé aux Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) »). Cette dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

### 4.1 Définitions (Art. 2)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire courant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

### 4.2 Correspondance avec le fournisseur (Art. 10)

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

### 4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. Zongo Boukaré, Coordonnateur Logistique et Achats, boukare.zongo@enabel.be, Enabel au Burkina Faso.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du fournisseur. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.

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 fournitures, des états d'avancements et des décomptes.

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 1.2 « Pouvoir adjudicateur ».

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

#### **4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)**

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

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

#### **4.5 Confidentialité (Art. 18)**

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

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères 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).

#### **4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)**

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

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

#### **4.7 Cautionnement (Art. 25-33)**

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

#### **4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)**

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

#### **4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)**

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.

#### **4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)**

Les produits ne peuvent être mis en œuvre s'ils n'ont été, au préalable, réceptionnés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions requises pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue. Une nouvelle demande est introduite lorsque le produit se trouve prêt pour la réception.

#### **4.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 123-124)**

Le défaut de l'adjudicataire ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux fournitures et 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 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.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire 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 Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

##### **4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)**

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

- Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

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

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

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45-49, 85 à 88, 123-124 et 154-155 des Règles Générales d'Exécution des marchés publics.

#### **4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-123)**

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.

#### **4.11.3 Mesures d'office (Art. 47-124)**

§ 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.

#### **4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)**

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

## **4.12 Modalités d'exécution (Art. 115 et seq.)**

### **4.12.1 Commandes partielles (Art. 115)**

Si, pour tout ou partie des quantités à fournir, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

#### **4.12.2 Délais et clauses (Art. 116)**

Les services doivent être exécutés dans le délai qui sera mentionné dans le bon de commande.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par email, 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 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.

#### **4.12.3 Modalités de livraison (Art. 118)**

Les services seront exécutés aux adresses mentionnées dans les bons de commande.

#### **4.12.4 Emballages (Art. 119)**

Les emballages restent acquis à l'adjudicateur, sans que le fournisseur puisse prétendre à aucune indemnité de ce chef.

#### **4.12.5 Vérification de la livraison (Art. 120)**

Le fournisseur fournit exclusivement des biens qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le pouvoir adjudicateur compte en faire et que le fournisseur connaît ou devrait à tout le moins connaître.

En cas de refus entier ou partiel d'une livraison, le fournisseur est tenu de reprendre, à ses frais et risques, les produits refusés. Le pouvoir adjudicateur peut soit demander au fournisseur de fournir des marchandises conformes dans les plus brefs délais, soit résilier la commande et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur.

#### **4.12.6 Responsabilité du fournisseur (Art. 122)**

Le fournisseur est responsable de ses fournitures jusqu'au moment où les formalités de vérification et de notification dont il est question à l'article 120 sont effectuées, sauf si les pertes ou avaries survenant dans les dépôts du destinataire sont dues à des faits ou circonstances visés aux articles 54 et 56.

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

### **4.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 127)**

Le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, et ce pour autant que le pouvoir

adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

**M. Zongo Boukaré,  
Coordonnateur Logistique et Achats,  
Enabel au Burkina Faso, Ouagadougou, quartier Zone du Bois,  
Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge.**

La facture mentionnera :

- « **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)** » ;
- L'intitulé du marché : « **Prestation de service de nettoyage et d'entretien des locaux d'Enabel de Ouagadougou et de ses bases** » ;
- La référence du marché concerné : « **BFA23004-10092** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **M. Zongo Boukaré** ».

La facture doit être libellée en Francs CFA et mentionner la TVA car les activités mises en œuvre pour le projet BFA23004-10092 sont exonérées de TVA et autres taxes. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

Afin que 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 et le paiement sera effectué après réception définitive de chaque livraison faisant l'objet d'une même commande.

#### **4.14 Fin du marché (Art. 64-65, 120 et 128-135)**

Les services seront suivies de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) »).

##### **1.1.1 Réception provisoire**

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés (voir point 4.12.5 « Vérification de la livraison (Art. 120) »). Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de livraison. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

La signature apposée par le pouvoir adjudicateur (un membre du personnel du pouvoir adjudicateur), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison des fournitures, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation de celui-ci.

##### **1.1.2 Transfert de propriété (art. 132)**

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en compte pour le paiement conformément au point 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 127) »).



### **1.1.3 Délai de garantie (art. 134)**

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Celui-ci est d'un an.

### **1.1.4 Réception définitive (Art. 135)**

Outre la garantie légale contre les vices cachés, les produits sont garantis pendant (un) 1 an à dater de leur réception provisoire. Pendant ce délai, l'adjudicataire, à ses propres frais, répare ou remplace au choix du pouvoir adjudicateur tous vices, manquements et non-conformités constatés, et tient le pouvoir adjudicateur indemne de tout dommage qui en résulte de manière directe ou indirecte, pour lui-même ou pour des tiers.

Un nouveau délai de garantie de (un) 1 an s'applique aux réparations et aux biens ou services fournis en remplacement. La réception définitive intervient à l'expiration du délai de garantie.

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.

Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

## **4.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 121)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contrat initial de manière unilatérale, à condition de respecter les conditions suivantes :

1° la portée du contrat reste inchangée ;

2° la valeur de la modification est limitée à 10 % du montant de passation initial.

Il ne peut toutefois être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché que de façon motivée, par un avenant.

## **4.16 Litiges (Art. 73)**

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

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

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

Agence belge de développement - Enabel  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique

## 5 Termes de Référence

### 5.1 Contexte et justification

Enabel est l'Agence belge de développement. Nous accomplissons toute mission de service public qui s'inscrit dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable, en Belgique et à l'étranger. Ainsi, Enabel renforce l'impact de la Belgique en matière de développement international en exécutant également des missions pour mandants tiers, tant nationaux qu'internationaux.

Au Burkina Faso, Enabel intervient entre autres dans les domaines (i) eau potable et assainissement, (ii) sécurité, (iii) Digital, (iv) Résilience socio-économique, (v) Renforcement des capacités et (vi) Santé...

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du portefeuille de coopération bilatérale 2023-2027, Enabel dispose d'un parc de véhicules. Pour assurer une prestation de services de nettoyage et d'entretien des locaux de Enabel sur l'ensemble du territoire du Burkina Faso, les présents termes de référence ont été établis pour sélectionner un prestataire qui sera en charge de « prestation de services de nettoyage et d'entretien des locaux d'Enabel de Ouagadougou et de ses bases ».

Les présents Termes de Référence donnent les renseignements nécessaires pour le lancement de ce marché public.

### 5.2 Objectif du marché

L'objectif du présent marché est d'assurer une prestation de services de nettoyage et d'entretien des locaux de Enabel sur l'ensemble du territoire du Burkina Faso de façon efficiente et conformément aux procédures de Enabel.

#### 5.2.1 Objectifs spécifiques

De façon spécifique le prestataire doit mettre à la disposition de Enabel des agents bien formés et motivés afin de :

- Assurer au quotidien le nettoyage et l'entretien de tous les espaces des locaux d'Enabel (bureaux, couloirs, salles de réunion, magasins, halls...),
- Assurer au quotidien une propreté de toutes toilettes par un nettoyage régulier,
- Assurer la collecte des ordures de toute nature et leur enlèvement quotidiennement, assurer leur décharge au lieu dédié de la ville ;
- Assurer le nettoyage de la cour intérieure et extérieure des bureaux d'Enabel,
- Assurer une bonne utilisation des outils/produits de travail mis à disposition par Enabel,
- Assurer le rangement dans les espaces conformément aux orientations données par Enabel,
- Effectuer toute autre tâche liée au nettoyage et entretien des locaux confiée par Enabel.

### 5.3 Obligations générales

- Le prestataire a l'obligation d'établir avec ses agents des contrats de travail conformément au Code du Travail Burkinabè. Ainsi, il se charge de toutes les taxes, impôts et droits de l'Etat ;
- Un salaire mensuel minimum de 80.000 FCFA net doit être payé à chaque agent d'entretien à temps plein et un salaire mensuel minimum de 60 000 FCFA net doit être payé à chaque agent d'entretien à temps partiel; un salaire mensuel minimum de 60 000 FCFA net doit être payé au/à la jardinier (ère) ;
- le prestataire est responsable de toutes les charges sociales concernant son personnel. De ce fait, il devra fournir la preuve de la déclaration de chaque agent à la CNSS ;
- Une assurance santé devra être souscrite pour chaque agent (assurance santé, assurance responsabilité civile et assurance vie) ;
- Un repos hebdomadaire doit être accordé à chaque agent ;
- Les salaires doivent être payés mensuellement. Obligation est faite au prestataire de fournir la preuve de paiement régulier des salaires de ses agents au service Logistique et Achats de Enabel ;
- Le prestataire sera tenu seul responsable dans le périmètre convenu pour l'exercice de la profession de ses agents.
- Le prestataire est tenu de souscrire une assurance couvrant tous les risques auxquels ses employés pourraient être directement exposés du fait de leur activité.

### 5.4 Allotissement du marché

Le marché est constitué d'un lot unique pour « prestation de services de nettoyage et d'entretien des locaux d'Enabel de Ouagadougou et de ses bases ».

### 5.5 Résultats attendus

Le résultat attendu de ce marché est de disposer d'une entité bien outillée et dotée d'un personnel compétent pour l'exécution de la mission qui lui sera confiée par Enabel. Le prestataire retenu s'engage à :

- ✓ Maintenir en parfait état de propreté les locaux d'Enabel
- ✓ Respecter les règlements de sécurité et d'hygiène

### 5.6 Description des locaux et lieu où les services doivent être exécutés

Le présent marché sera exécuté sur l'ensemble du territoire du Burkina Faso, où Enabel dispose de locaux. Les structures doivent être basées dans une ville du Burkina Faso et avoir des représentations et/ou partenaires dans toutes localités où intervient Enabel (en l'occurrence, pour l'instant Ouagadougou, Koupéla et Boromo).

La description des locaux actuels à Ouagadougou, Koupéla et Boromo est détaillée, à titre indicatif, vu qu'il se pourrait qu'il y en ait plus ou moins dans l'avenir, au tableau ci-dessous :

Lot	Lieu de prestation	Description des locaux
Unique	Bureaux de Ouagadougou	Superficie globale des locaux : 1450 m <sup>2</sup> sur 2 bâtiments
		Bureaux: 25
		salle de réunion: 04
		cuisine: 02
		magasin: 02
		toilettes: 08
		Salle d'accueil: 01
		Jardin : 01
		Apatam : 01
	Bureaux de Koupèla	Superficie globale des locaux : 875 m <sup>2</sup>
		Bureaux : 9
		salle de réunion: 01
		Cuisine : 02
		magasin: 01
		toilettes: 01
		Salle d'accueil: 00
		Jardin : 01
		Apatam : 01
	Bureaux de Boromo	Superficie globale des locaux : 625 m <sup>2</sup>
		Bureaux: 05
		salle de réunion: 01
		cuisine: 01
		magasin: 00
		toilettes: 04
		Salle d'accueil: 01

### 5.7 Estimation des types de services à solliciter

Les prévisions de services mentionnées ci-dessous sont uniquement fournies à titre informatif. L'adjudicataire doit cependant être en mesure de prêter ces quantités. La détermination exacte des quantités se fera au moyen de bons de commande ou de sollicitations formalisées par mail.

Enabel ne s'engage aucunement quant aux prévisions qui seront réellement commandées dans le cadre du présent marché et par conséquent l'adjudicataire ne pourra pas invoquer le fait que les prévisions données n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages-intérêts.

Les besoins actuels de Enabel se présente comme suit :

Désignation	Nombre d'agents	Périodicité	Localisation des bureaux Enabel
Agent d'entretien	2	Temps Plein	Ouagadougou (Bâtiment 1 Zone du bois)
Agent d'entretien	2	Temps Plein	Ouagadougou (Bâtiment 2 Zone du bois)
Agent d'entretien	3	Temps partiel (3 fois par semaine)	Ouagadougou (Bâtiments 1 & 2 Zone du bois)
Jardinier-ère	1	Temps partiel (1 fois par semaine)	Ouagadougou (Bâtiments 1 & 2 Zone du bois)
Agent d'entretien	2	Temps Plein	Boromo (Bâtiment LASSO)
Agent d'entretien	1	Temps Plein	Koupéla (Bâtiments)

## 5.8 Prestations de l'adjudicataire du marché

Les prestations attendues du titulaire du marché couvriront les besoins qui seront exprimés pour l'ensemble de ses bureaux à savoir :

### Au titre du nettoyage et entretien ménager

Les prestations sont effectuées pour la totalité des surfaces pendant une (01) année à l'exception de la période de fermeture d'un bureau pour cause de congés ou déplacements (missions, formations, etc.).

- ✓ Mobilier et équipements
- ✓ Epousseter et astiquer les mobiliers ;
- ✓ Vider et essuyer les corbeilles, mettre en sac et collecter ;
- ✓ Nettoyer et lustrer les tables, essuyer les fauteuils ;
- ✓ Dépoussiérer et essuyer les dessus des armoires ;
- ✓ Lustrer les surfaces ;
  - Racler les vitres intérieures de part et d'autre
  - Nettoyer les murs ;
  - Nettoyer les plafonds
  - Évacuer les ordures vers la décharge indiquée à cet effet.

### Sols/Surface et toilettes

- ✓ Balayage humide de toutes les surfaces carrelées intérieures comme extérieures ;
- ✓ Lavage sur les sols carrelés ;
- ✓ Vitrage ;
- ✓ Nettoyage et lustrage de l'ensemble des baies vitrées ;
- ✓ Nettoyage et lustrage des toilettes femme et homme ;
- ✓ Dépoussiérage des plafonds (enlèvement des toiles d'araignée et nettoyage des aspérités).

Enabel mettra gratuitement à la disposition du Prestataire de Services des points de distribution d'eau, des moyens d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, ainsi que l'alimentation électrique si nécessaire.

Il est attendu du soumissionnaire, la mise à la disposition de Enabel d'un personnel qualifié et motivé pour le nettoyage et l'entretien de ses bureaux sur l'ensemble du territoire.

En cas de nécessité hors de nos principales localités d'intervention, le soumissionnaire pourrait être sollicité pour la mise à disposition de personnel dans les dites localités.

## 5.9 Fréquence des prestations

Pour le marché, la fréquence des prestations est journalière : du lundi au vendredi inclus (sauf jours fériés ou chômés).

Les prestations seront effectuées de 6h00 à 15h00.

## 5.10 Contrôle des prestations

Les vérifications seront effectuées régulièrement par un agent désigné par Enabel. Le prestataire de services s'engage à désigner une personne chargée des relations avec celle-ci et de veiller à la bonne exécution des services. Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par Enabel. Si besoin, une réunion trimestrielle aura lieu en présence d'un responsable de la société afin de faire le point sur les obligations contractuelles et la réalisation de la prestation.

Le prestataire s'engage à justifier au quotidien les prestations effectuées au profit d'Enabel en mettant également en place un dispositif consensuel de suivi des présences effectives de ses agents.

En plus il devra fournir le contact d'un agent chargé du suivi des prestations fournies à Enabel.

## 5.11 Qualification du soumissionnaire et des agents

### Profil du soumissionnaire :

- ✓ Etre une entreprise spécialisée dans les services de nettoyage et d'entretien des bâtiments et disposer d'un personnel expérimenté, des capacités techniques et moyens nécessaires pour bien accomplir sa mission et satisfaire les besoins sur chaque site d'Enabel.
- ✓ Avoir exécuté au moins (03) trois marchés similaires de services d'entretien et de nettoyage de bâtiments au cours des 05 dernières années (chacun d'une durée minimale de 01 an), au Burkina Faso au profit d'entreprises privées, structures Etatiques ou ONG ou Organisations internationales (cf. point 6.8 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** »).

### Profils des agents :

Pour le marché le soumissionnaire doit disposer du personnel minimum requis suivant :

Postes	Qualification et expérience	Nombre d'agent / localités		
		Ouagadougou	Boromo	Koupèla
Agent d'entretien	Diplôme du CEP ; Avoir minimum 1 an d'expérience professionnelle dans le domaine du nettoyage et entretien des bâtiments; Avoir une maîtrise de la langue parlée localement ; Disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication. Age minimum : 18 ans.	7	02	01
Jardinier-ère	Diplôme du CEP; Être titulaire d'une formation en jardinage ; Avoir minimum 01 an d'expérience professionnelle en tant que jardinier ; Avoir une maîtrise de la langue parlée localement ; Disposer d'une bonne connaissance du français (écrit et parlé) et avoir de bonnes capacités de communication. Age minimum : 18 ans.	1	0	0

NB : Les copies des diplômes et des attestations de travail du personnel minimum requis doivent être fournies. Toute expérience non attestée ne sera pas prise en compte.

Il est recommandé au soumissionnaire de travailler avec du personnel déjà établi dans la localité d'exécution de la prestation.

### **5.12 Matériel nécessaire aux prestations**

Tous les matériels et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations (produits d'entretien, chiffons, éponges, gants de ménage réutilisables, mono brosse, serpillère, rateau, cisailles, tondeuse de gazon) sont mis à disposition du Prestataire de services par Enabel.

Pour tout besoin d'équipements complémentaires nécessaires à l'exécution de la prestation, le prestataire de services est tenu d'en aviser au préalable Enabel.

Le prestataire de services doit veiller à la bonne utilisation du matériel et ressources mis à sa disposition dans le cadre de cette prestation.

### **5.13 Tenue du personnel**

Le prestataire de services dote son personnel d'exécution des vêtements de travail et équipements de protection individuelle minimum adaptés aux fonctions (bottes, gants en cuir, blouse de travail, lunettes de protection).

Aucun agent du prestataire de services ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail ou s'il est démuné de l'insigne du prestataire de services ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées.

### **5.14 Planification des prestations**

Le prestataire de services assure le respect des plannings, de la bonne exécution des tâches et des consignes particulières données par Enabel.

Enabel se réserve le droit de modifier le planning d'intervention pour des motifs d'urgence imprévisible et d'en informer le prestataire de service. Cette adaptation ne changera pas les conditions financières et administratives du contrat.

Le prestataire de services s'engage à faire part à Enabel de toutes dégradations constatées lors de son intervention, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

Lorsque les agents du prestataire de services constatent un désordre de nature à l'empêcher de satisfaire aux exigences de propreté souhaitées (par exemple une salissure impliquant une prestation non prévue au programme, une altération inhabituelle de l'état de surface d'un meuble, etc...), ils doivent en avvertir immédiatement les représentants de Enabel qui décideront des actions à mener.

### **5.15 Modalités d'intervention**

Dès la notification du marché, pour des raisons de sécurité, le prestataire de services fournit à Enabel la liste de ses agents présents sur site. Le personnel devra être en nombre suffisant pour garantir la réalisation des prestations dans les délais et conditions prévus par le cahier spécial des charges.

Le personnel du prestataire de services devra adopter une attitude éco-responsable lors de ses interventions.

Enabel se réserve le droit à tout moment de demander :

- ✓ Le remplacement de tout membre du personnel du prestataire de services ;
- ✓ A ce que le prestataire de services s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité de chaque site.

Il sera interdit au personnel du prestataire de services :

- ✓ De faire entrer à l'intérieur des locaux leur conjoint, amis, animaux domestiques, etc. ;
- ✓ De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances ;
- ✓ De tenir des réunions dans l'enceinte des bureaux ;
- ✓ De divulguer toute information à caractère professionnel dont il a pu avoir connaissance.

Le prestataire de services doit respecter les règles de sécurité internes des locaux. Il devra assurer l'ensemble des éléments de prévention nécessaires à la protection de son personnel vis-à-vis des risques professionnels auxquels il est exposé pour la réalisation des prestations. En ce sens le prestataire de service devra :

- ✓ Assurer l'adaptation des matériels, dispositifs et équipements à la nature des opérations ainsi que la définition de leurs modalités d'entretien ;
- ✓ Assurer que ses salariés reçoivent les instructions adéquates notamment la mise à disposition de l'ensemble des fiches de données / sécurité des différents produits utilisés ;
- ✓ Définir l'organisation des premiers secours pour son équipe en cas d'accident;
- ✓ Le Prestataire de Services doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement Enabel ;
- ✓ Il devra respecter les consignes concernant les autorisations d'accès, notamment pour les sites sous alarme et s'assurer du verrouillage et du recodage des locaux après intervention ;

### **5.16 Absence des agents**

Le prestataire de services s'engage, en cas d'absence imprévisible d'un agent, à assurer son remplacement. Tout remplacement effectué par un personnel ne se trouvant pas sur la liste nominative donnée par le prestataire de service en début de marché doit être signalé au Pouvoir Adjudicateur pour des raisons contractuelles et de sécurité.

### **5.17 Respect du Code du travail**

Le prestataire de services devra prendre tous les engagements nécessaires, afin de se conformer aux dispositions du Code du Travail au Burkina Faso.

### **5.18 Bénéficiaires des services**

Enabel sera le bénéficiaire des services objet du présent marché.



### **5.19 Visite de l'établissement**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de visiter les entités soumissionnaires. Ces visites ont pour but de permettre au pouvoir adjudicateur de s'assurer du bien-fondé de toutes les déclarations du soumissionnaire en matière de qualité, capacité, organisation... permettre au pouvoir adjudicateur de s'assurer du respect des conditions contractuelles pendant l'exécution du marché.

## 6 Formulaire

### 6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / numéro IFU	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare 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).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

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

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

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

### 6.3 Déclaration 'droits d'accès'

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

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

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

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

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

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

Sont considérées comme ‘défaillances importantes’ le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail 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%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

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

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.4 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

## 6.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents<sup>10</sup> originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, etc.).

## 6.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>10</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

## 6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>10</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

---

<sup>10</sup> En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

## 6.8 Liste des services similaires

Pour le marché, le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principales prestations de services de nature et de complexité comparable (min. 3 services de nettoyage et d'entretien de bâtiments chacun d'une durée minimale d'01 an) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années au Burkina Faso au profit d'entreprises privées, structures Etatiques ou ONG ou Organisations internationales**, en précisant le montant et les dates pertinentes<sup>11</sup>, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels elles ont été effectuées, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

Le **montant total minimum cumulé des prestations/services de nature et de complexité comparable** au cours des 5 dernières années doit être **au moins égal à 30 000 000 Francs CFA**.

Description des principales prestations de nature et de complexité comparable (min.3)	Lieux de la prestation	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Nom des organismes publics ou privés

## 6.9 Certificats de bonne exécution

Les prestations listées ne seront prises en compte que si elles sont justifiées par des contrats/Bons de commande/factures et des attestations de bonne exécution dûment signées et clairement référencées.

<sup>11</sup> En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

## 6.10 Offre financière et formulaire d'offre

**Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent, sous peine d'irrégularité substantielle, indiquer les prix en Francs CFA et hors TVA.**

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix unitaires suivants, exprimés en Francs CFA et hors TVA (en chiffres) :

Désignation	Nombre d'agents	Unité	Coût unitaire mensuel	Coût total mensuel
Agent d'entretien (Temps plein)	07	Hommes-Femmes/ Mois		
Agent d'entretien (Temps partiel : 3 fois par semaine)	03	Hommes-Femmes / Semaine		
Jardinier-ère (Temps partiel : 01 fois par semaine au bureau de Ouagadougou)	01	Homme-Femme /Mois		
MONTANT FCFA HTVA				
MONTANT FCFA TVA (18%)				
MONTANT FCFA TTC				

\* Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché (voir également Point 3 « Prix » des dispositions contractuelles.

**N.B. : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, équipements, etc .) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le coût unitaire mensuel.**

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....



## 6.11 Méthodologie

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence.

### 1. Compréhension des Termes de Référence :

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.

Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures dans la région (en particulier les expériences similaires avec d'autres organisations internationales) ;

Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

### 2. Approche :

Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché. Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Ressources et résultats correspondants.

Système de renforcement des compétences des agents et du suivi des prestations offertes au client.

**Veillez noter que la méthodologie ne peut pas dépasser 15 pages. Ne répétez / copier pas les TdR.**

## 6.12 Experts principaux

Le soumissionnaire doit compléter et joindre le **tableau** ci-dessous, ainsi que le **CV des experts** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que les principaux.

Le CV de chaque expert (e) devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque experts doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. Les copies des diplômes et attestations de travail de chaque experts doivent être jointes à l'offre.

Le soumissionnaire joindra à son offre les CV des experts (es) proposés (es).

Nom de l'expert	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Agent d'entretien N°1 (Temps plein Ouaga)			
	Agent d'entretien N°2 (Temps plein Ouaga)			
	Agent d'entretien N°3 (Temps plein Ouaga)			
	Agent d'entretien N°4 (Temps plein Ouaga)			
	Agent d'entretien N°5 (Temps partiel Ouaga)			
	Agent d'entretien N°6 (Temps partiel Ouaga)			
	Agent d'entretien N°7 (Temps partiel Ouaga)			
	Agent d'entretien N°8 (Temps plein Boromo)			
	Agent d'entretien N°9 Temps plein Boromo)			
	Agent d'entretien N°10 (Temps plein Koupèla)			
	Jardinier-ère (Temps partiel Ouaga)			

### 6.13 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les experts principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre des tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie<sup>12</sup>. Les experts principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur<sup>13</sup>.

Experts principaux	Du :	Au :
<b>Agent d'entretien N°1 (Temps plein Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°2 (Temps plein Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°3 (Temps plein Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°4 (Temps plein Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°5 (Temps partiel Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°6 (Temps partiel Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°7 (Temps partiel Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°8 (Temps plein Boromo)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°9 (Temps plein Boromo)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Agent d'entretien N°10 (Temps plein Koupèla)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025
<b>Jardinier-ère (Temps partiel Ouaga)</b>		
Nom : ...	Octobre 2024	Septembre 2025

<sup>12</sup> Tout expert engagé dans le cadre d'un autre marché, pour lequel la contribution de son poste pourrait être requise aux mêmes dates que ses activités au titre du présent marché, ne doit en aucun cas être proposé comme expert principal pour ce marché. Par conséquent, les dates/périodes incluses pour un expert principal dans la déclaration de disponibilité ne doivent pas faire double emploi avec les dates auxquelles il/elle s'engage à travailler en tant qu'expert principal pour tout autre contrat.

<sup>13</sup> En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.

## 6.14 Personnes de contact

Le soumissionnaire doit fournir une liste de deux personnes ressources à contacter dans le cadre du suivi du présent marché.

<b>Nom et prénom de la personne ressource 1 :</b>	
Contact email :	
Contact téléphonique :	
<b>Nom et prénom de la personne ressource 2 :</b>	
Contact email :	
Contact téléphonique :	