



Cahier Spécial des Charges NER22002-10094

Marché de services relatif à la « sélection des bureaux pour le suivi et contrôle des travaux de construction/ réhabilitation et réalisation des forages positifs dotés de système de pompage à énergie solaire des CEG»

Code projet : NER2200211

Table des matières

1	Généralités.....	5
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2	Pouvoir adjudicateur	5
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel :	5
1.4	Règles régissant le marché	6
1.5	Définitions	7
1.6	Confidentialité	8
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel.....	8
1.6.2	Confidentialité	8
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents	9
2	Objet et portée du marché.....	10
2.1	Nature du marché.....	10
2.2	Objet du marché.....	10
2.3	Lots	10
2.4	Postes	10
2.5	Durée du marché.....	10
2.6	Variantes.....	10
2.7	Option.....	11
2.8	Quantité.....	11
3	Objet et portée du marché.....	12
3.1	Mode de passation	12
3.2	Publication	12
3.3	Information.....	12
3.4	Offre.....	12
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre.....	12
3.4.2	Durée de validité de l'offre.....	13
3.4.3	Détermination des prix.....	13
2.1.1.1	Eléments inclus dans le prix.....	13
3.4.4	Introduction des offres	13
3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	14
3.4.6	Dépôt et ouverture des offres	15
3.4.7	Sélection des soumissionnaires.....	15
3.4.7.1	Motifs d'exclusion	15
3.4.7.2	Critères de sélection	15

3.4.7.3	Aperçu de la procédure	15
3.4.7.4	Critères d'attribution	16
3.4.7.5	Cotation finale	16
3.4.7.6	Attribution du marché	16
3.4.8	Conclusion du contrat.....	16
4	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	18
4.2	Sous-traitants (art. 12 à 15).....	18
4.3	Confidentialité (art. 18)	19
4.4	Protection des données personnelles	19
4.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	21
4.6	Cautionnement (art.25 à 33)	21
4.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	21
4.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	21
4.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)	21
4.8.2	Révision des prix (art. 38/7).....	21
4.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	21
4.8.4	Circonstances imprévisibles	22
4.9	Réception technique préalable (art. 42).....	22
4.10	Modalités d'exécution (art. 146 es).....	22
4.10.1	Délais et clauses (art. 147).....	22
4.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149).....	22
4.10.1	Egalité des genres	22
4.10.2	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels	23
4.11	Vérification des services (art. 150)	23
4.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....	23
4.13	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155)	23
4.13.1	Défaut d'exécution (art. 44)	23
4.13.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154)	24
4.13.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	24
4.14	Fin du marché.....	24
4.14.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156).....	24
4.14.2	Frais de réception	25
4.14.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160).....	25
4.15	Litiges (art. 73).....	25
5	Termes de référence.....	27

5.1	Contexte et Justification :	27
5.2	Suivi contrôle des travaux pour construction et réhabilitation (lot1)	27
5.3	Suivi et contrôle des forages positifs pour les cinq (05) restants (lot2)	35
I.	Objectif global de la mission :	35
6	Formulaires d'offre	43
6.1	Fiche d'identification	43
6.1.1	Personne physique	43
6.1.2	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	44
6.1.3	Entité de droit public	45
6.1.4	Sous-traitants	46
6.2	Formulaire d'offre - Prix	47
6.2.1	Lot 1 : suivi et contrôle des travaux de construction/ réhabilitation :	47
6.2.2	Lot 2: Devis pour suivi et contrôle des travaux de forages :	51
6.3	Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion.....	55
6.4	Déclaration intégrité soumissionnaires	57
6.5	Dossier de sélection – aptitude technique	58
6.6	Documents à remettre – liste exhaustive.....	61
6.6.1	Offre technique	62
6.6.2	Références du soumissionnaire.....	65

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

Règles applicables aux moyens de communication :

Conformément à l'article 14, §2, 3° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisées par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié.

Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas relevant d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

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 Madame BURTON, Marie, Directrice pays d'Enabel au Niger.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel :

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

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

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

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

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

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail² consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services³
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁴ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par la Représentante résidente d'Enabel au Niger ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

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

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.

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

de son offre.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

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

Toute offre sera rejetée ou tout contrat (marché public) annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de « frais commerciaux extraordinaires ». Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en la sélection des bureaux d'études pour le suivi et contrôle des travaux de construction/ réhabilitation et réalisation des forages positifs dotés de système de pompe à énergie solaire des CEG, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3 Lots

Ce marché est composé de deux (02) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou deux lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

Le pouvoir adjudicateur limite le nombre de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire à 1 lot par soumissionnaire. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer plus d'un lot à un même soumissionnaire dans le cas où tous les lots ne seraient pas couverts après sélection. Le lot est composé d'une tranche ferme et d'une tranche conditionnelle.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Suivi et contrôle des travaux de construction et réhabilitation de CEG
- Lot 2 : Suivi et contrôle des forages positifs dans les CEG

Pour chacun des lots, les tranches sont organisées comme suit :

Les Tranches fermes:

1. CEG ANGOUAL DAN BAARE
2. CEG ANGOUAL DOKA;
3. Et CEG BOLBOL GOUMANDEY

Les Tranches conditionnelles

1. CEG TOUMBO MAGORI
2. CEG KAWARA N'DEBE

Les tranches conditionnelles pourront être commandées si le pouvoir adjudicateur dispose du budget nécessaire à la réalisation des travaux concernés.

2.4 Postes

Voir les termes de référence et formulaire d'offre-financière.

2.5 Durée du marché

Le marché débute à la notification et a une durée globale de **18 mois pour le suivi des travaux de construction et 16 mois pour le suivi des forages** à compter de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations. Ces durées globales comprennent également les missions de suivi à effectuer tous les 3 mois durant la période de garantie des ouvrages.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les options ne sont pas autorisées.

2.8 Quantité

Pour chacun des lots, les quantités mentionnées au point 6.2 et dans les termes de référence sont présumées. Les quantités d'H/J à prester seront déterminées ultérieurement au moyen d'un bon de commande.

3 Objet et portée du marché

3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 §1 1° (a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2 Publication

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel (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 de Contractualisation d'Enabel au Niger. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 10 jours inclus avant le dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à :

M. RABO MAKAOU Abdoul Nasser

abdoulnasser.rabomakaou@enabel.be

Cc à :

M. Yannick MBIYA

yannick.mbiya@enabel.be

et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible au plus tard **7 jours** avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse ci-dessus.

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

Les documents de marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante : www.enabel.be

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

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

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

3.4.3 Détermination des prix

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

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

2.1.1.1 Eléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement, le transport et l'assurance;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- l'hébergement et per diem (le cas échéant)
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail

**** L'attention est attirée pour les soumissionnaires basés l'étranger (base professionnelle hors Niger et hors UEMOA) sur la taxation au titre de l'Impôt sur le Bénéfice des Non-Résidents IBNR (16%) applicable pour cette catégorie de prestataire. Il est par ailleurs de la responsabilité du soumissionnaire de s'informer sur toutes les autres dispositions fiscales applicables au Niger**

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot. Le soumissionnaire introduit son offre papier de la manière suivante : l'offre doit être constituée d'une offre technique et d'une offre financière dans des enveloppes séparées le tout placé dans une grande enveloppe en un original et deux copies.

Le soumissionnaire joindra également à son offre une clé USB de l'offre technique au format PDF et une clé USB de l'offre financière format PDF également. Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention

Nom du soumissionnaire :

Offre Originale et copies : NER2002-10094 en 03 dossiers (01 en Original + 02 en copies + 2 clefs USB (contenant la version électronique exploitable de l'offre)>.

Les offres techniques et les offres financières seront soumises séparément dans deux enveloppes distinctes et le tout dans une grande enveloppe portant l'indication relative au titre de la prestation :

- Une offre technique (en trois (3) exemplaires) dont 2 copies et 1 copie originale + clé USB.
- L'offre financière en trois (3) exemplaires dont 2 copies et 1 copie originale conformément au formulaire de demande d'offre reprise dans le présent CSC (enveloppe séparée de l'offre technique) dûment renseigné et signé.

Aucune information de l'offre financière ne doit se trouver dans l'offre administrative/technique, le non- respect de cette instruction sera considéré comme une irrégularité entraînant le rejet de l'offre.

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à :

M. Yannick MBIYA, Expert en Contractualisation et Administration

Cellule de Contractualisation, Représentation Enabel, quartier Issa Béri, Rue IB-40, Niamey, Niger

b) par remise contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Le service est accessible, tous les jours ouvrables : **de 8h30 à 17h30 (Lundi à Jeudi) et de 8h30 à 12 h30 le Vendredi** (voir adresse mentionnée ci-dessus au point a).

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 acceptées⁵.

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

⁵ Article 83 de l'AR Passation

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

Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visés à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

3.4.6 Dépôt et ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **25/11/2024 à 10h30 heure locale**. L'ouverture des offres sera à huis clos.

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :

- **Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires**
- **Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion**
- **Attestation de régularité fiscale**
- **Extrait du casier judiciaire du gérant de la société**
- **Attestation de régularité des cotisations sociales**

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

3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « **Dossier de sélection au point 6.5** » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

3.4.7.3 Aperçu de la procédure

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

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

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les

critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

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

3.4.7.4 Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira la BAFO (best and Final Offer) régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- **La qualité / la valeur technique : 40%** (voir grille d'évaluation dans les Termes de référence)
- **Prix : 60%**

1°) Pour évaluer la qualité technique de la proposition, le pouvoir adjudicateur utilisera la grille d'évaluation reprise dans les Termes de référence.

2°) Evaluation de la proposition financière :

La formule de détermination de la note financière est $100 * F_m / F$ où F_m est l'offre la plus basse et F est l'offre concernée.

3.4.7.5 Cotation finale

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

3.4.7.6 Attribution du marché

Pour chacun des lots, 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s).

3.4.8 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Dispositions contractuelles particulières

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

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

4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant sera communiqué lors de la notification du marché.

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

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

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

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

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

4.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

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

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

législation.

4.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à 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). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des

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

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

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

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

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

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe 6.1.4. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre.

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

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

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

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

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

4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

4.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Pas d'application

4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

En outre, pour le présent marché le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché/lot au soumissionnaire classé en seconde position en cas de défaillance du premier dans l'exécution en application de l'art 47 §2 3° de l'AR du 14 janvier 2013.

4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

4.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

4.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les services doivent être exécutés dans un délai global de **18 mois pour le suivi des travaux de construction et 16 mois pour le suivi des forages** à compter de la date de l'ordre de service de démarrage de prestation. Pour chacun des lots, le bon de commande précisera le nombre d' H/J à prester sur cette période globale.

Les jours de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul.

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

Voir termes de référence.

4.10.1 Egalité des genres

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

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

4.10.2 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

4.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont :

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

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

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

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

4.14 Fin du marché

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la

liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

La réception visée ci-avant est définitive.

4.14.2 Frais de réception

Pas d'application.

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

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

M. Oumarou Abdoulaye Yacine
Contrôleur de gestion
Mail : yacine.oumarou@enabel.be
BP : 10816- Niamey/Niger

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement s'effectue exclusivement par virement bancaire.

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

La facture doit être libellée en EURO et ou l'équivalent en francs CFA (XOF).

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

4.15 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 1471000, Bruxelles, Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte et Justification :

Le portefeuille pays de coopération entre le Niger et la Belgique 2022 – 2026 pour le volet Education vise à faire bénéficier à la population nigérienne en général et celle de de la région de Dosso en particulier, une protection sociale à travers un accès inclusif à des services sociaux de base de qualité dans les domaines de l'enseignement.

Dans cette perspective, des constructions et/ou des réhabilitations sont prévues dans le cadre du projet Sarraounia 2 qui intervient dans la région de Dosso. Au démarrage du projet, un atelier d'identification et une mission d'état des lieux des collèges concernés se sont déroulés afin de dresser la situation des infrastructures de dix (10) sélectionnés. Une première phase est terminée avec cinq (05) CEG pilotes en construction et en réhabilitation. Une seconde phase va concerner cinq (5) autres CEG restant.

Les présents TDRs sont élaborés en vue de la sélection des bureaux d'études pour le suivi et contrôle des travaux de construction/réhabilitation de cinq (05) CEG ainsi que des travaux de forage dans les CEG concernés.

Durant les études, les sites concernés par les études étaient repartis en deux (2) catégories distinctes, comme suit :

5.2 Suivi contrôle des travaux pour construction et réhabilitation (lot1)

Tableau n°1 : Tranche ferme

Lot n°1			
N°	Sites	Communes	Département
1	ANGOUAL DAN BAARE	KORE MAIROUA	TIBIRI
2	ANGOUAL DOKA	DIOUNDIYOU	DIOUNDIYOU
3	BOLBOL GOUMANDEY	KARGUI BANGOU	DOSSO

Tableau n°2 : Tranche conditionnelle

N°1	Sites	Communes	Département
	TOUMBON MAGORI	KORE MAIROUA	TIBIRI
	KAWARA N'DEBE	YELOU	GAYA

I. Objectif global de la mission :

L'objectif de global de la mission est d'assurer le contrôle à pied d'œuvre des travaux de construction et/ou réhabilitation des CEG dans la région de Dosso.

1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Il s'agit ici de la sélection un bureau d'études pour le suivi et contrôle durant les travaux.

2. SERVICES DEMANDES

Les services demandés sont notamment :

- Le suivi et contrôle technique permanent durant la période d'exécution des travaux,
- Les réceptions techniques en vue de la préparation des réceptions provisoire et définitive par le fonctionnaire dirigeant,
- Les visites techniques des sites durant la période de garantie.

3. LIVRABLES ATTENDUS

4.1 Rapports et formats des documents

La nature des rapports, le nombre d'exemplaires à fournir, ainsi que le délai d'exécution sont présentés comme suit :

L'adjudicataire présentera au projet SARAOUNIA 2 des rapports (PV de réunion hebdomadaires de chantier, rapport mensuel de chantier et rapport de fin chantier, etc.) tels que précisés et selon l'état d'avancement des travaux. Les rapports doivent comprendre les informations suivantes :

1. Rapport d'établissement : Un rapport d'établissement sera établi en cinq (05) exemplaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de démarrage de la mission du consultant. Ce rapport comprend les dispositions qu'il compte prendre afin de mener ses activités en fonction de son planning d'intervention actualisé.

2. Procès-verbal de remise de site : Un procès-verbal certifiant que l'entreprise prend effectivement possession du site et que celui-ci est bien dépourvu de tout obstacle majeur. Cette remise de site se fera après la notification de l'Ordre de Service de Démarrage des travaux que SARAOUNIA 2 adressera à l'entreprise. Il sera établi en trois (3) exemplaires.

3. PV de réunion de chantier : Il récapitule :

- l'état d'avancement des travaux ;
- les quantités de travaux réalisés ;
- la consommation en matériaux ;
- la situation de la main-d'œuvre ;
- le nombre d'emplois/jour créés ;
- l'utilisation du matériel et de la logistique ;
- l'état d'approvisionnement du chantier ;
- les problèmes éventuels survenus sur le chantier.
 - Les propositions de solutions à apporter (techniques, financières, information du projet SARAOUNIA2, etc.)
 - Le suivi des recommandations de la réunion précédente.

4. Rapport mensuel : L'adjudicataire récapitule les données fournis dans les PV de réunion de chantier et en plus donnera des informations suivantes :

- l'état d'avancement global des travaux ;
- l'attachement des travaux réalisés ;
- le décompte des travaux à la demande de l'entreprise ;
- la situation financière du chantier (y compris l'estimation des travaux restant à exécuter) ;

Il donnera également son appréciation globale sur la qualité des travaux et le respect par l'entreprise du délai contractuel, ainsi que les projections de délai d'exécution en fonction du rythme des travaux.

Il fera une situation sur sa prestation conformément aux TDRs.

4. **Rapport final provisoire de chantier :**

L'adjudicataire le remettra à la réception provisoire des travaux et après la levée des réserves éventuelles.

Le rapport final provisoire doit comprendre les informations suivantes :

- Une brève présentation du projet ;
- La situation administrative des marchés de travaux (relevé des ordres de service, contentieux, etc.);
- La situation administrative de son marché (relevé des ordres de service, contentieux, etc.);
- Les chronogrammes prévisionnel et réel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de Contrôle ;
- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- Les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- Une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats d'essais de laboratoire ;
- Les commentaires sur la qualité des travaux et l'appréciation générale sur l'entreprise;
- Les prestations de la Mission de Contrôle ;
- Les prévisions actualisées (le budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- La situation des demandes de paiement des contractants, la situation des règlements, tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle ;
- Des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ;
- les performances du chantier en termes de respect des données de base :
- le nombre d'emplois générés (en hommes et jours) ;
- les coûts unitaires au m²;

Le rapport final doit être accompagné des plans de recollement fournis par les entreprises.

6. Rapports à fournir durant la période de garantie des travaux des entreprises :

Pendant la période de garantie, le Cabinet d'architecture ou bureau d'études effectuera des visites sur le/les chantier(s) et fournira des rapports trimestriels présentant les problèmes relevant de la garantie et la préparation des ordres de services à l'adresse de/des entreprises/fournisseurs pour les réparations à effectuer.

7. Rapport final définitif : Le rapport comprendra la situation de la période de garantie, les problèmes rencontrés et la réception définitive.

Tableau récapitulatif des rapports pour le suivi et le contrôle :

Désignation	Délais d'exécution	Nombre d'exemplaires
-------------	--------------------	----------------------

Rapport d'établissement	15 jours à compter de la date de démarrage de sa mission	3 + une version sur support numérique
Rapport mensuel des activités sur le chantier	Au plus tard le 05 du mois suivant	3 + une version sur support numérique
Rapport final provisoire de chantier + support	Au plus tard 1 mois après la réception provisoire des travaux.	3 + une version sur support numérique
Rapport final définitif + support USB	Au plus tard 15 jours après la réception définitive de chacun des marchés	3 + une version sur support numérique

5. METHODOLOGIE DE REALISATION DE LA MISSION

Pour chaque lot, la mission se déroulera comme suit :

- Suivi permanent et contrôle technique des travaux, réceptions techniques en vue de la préparation des réceptions provisoire et définitive par le fonctionnaire dirigeant, visites techniques des sites durant la période de garantie,

Il devra préparer le dossier technique d'exécution (plan d'implantation, plans de coffrages, etc.) ;

Assurer la permanence de techniciens sur place durant tous les travaux, visites de tous les sites par le chef de mission (Ingénieur et/ou Architecte), tous les mois, et en particulier, aux moments importants de la vie du chantier : remise du site, implantation des bâtiments, réceptions provisoires et définitives des travaux, situation de crise) ;

1. Suivi et contrôle des travaux

- Vérifier la mise à disposition des équipements et du personnel prévu dans le marché et proposés par les entreprises ;
- Obtenir et vérifier le planning général de réalisation des travaux ;
- Vérifier avec l'entreprise (sous-traitants y compris) les tâches critiques et les choix techniques importants qui peuvent se présenter pendant l'exécution des travaux ;
- Diriger les réunions hebdomadaires de chantier et en rédiger les procès-verbaux à soumettre au projet Sarraounia 2 ;
- Préparer les rapports mensuels et compte-rendu périodiques de ses activités ;
- Suivre la programmation financière.
- Participer à la réception provisoire et définitive des travaux ;

2. Tâches techniques

- S'assurer du respect par l'Entrepreneur des normes de construction, des conditions de travail et des modes d'exécution prévus dans le contrat ;
- Informer sans délai le Maître de l'Ouvrage des malfaçons de l'Entreprise susceptibles de nuire à la qualité des travaux ;
- Contrôler la qualité des fournitures et équipements mis en place par l'Entreprise ;
- Contrôler et approuver les plans d'exécution établis par l'entreprise ;
- S'assurer de l'exactitude des implantations en planimétrie et en altimétrie ;

- Veiller à ce que l'Entrepreneur respecte les délais d'exécution prévus ;
- Prendre mensuellement les attachements contradictoirement avec l'Entreprise ;
- Effectuer les relevés contradictoires permettant de calculer les quantités effectivement exécutées pour l'établissement des décomptes (attachements);
- Proposer au Maître de l'Ouvrage le paiement des décomptes dont les attachements ont été préalablement vérifiés ;
- Assurer en permanence (quotidien) un contrôle physique et mensuellement un contrôle financier de l'avancement des travaux ;
- Vérifier et approuver les plans de recollement ;
- Veiller à la remise en état des zones d'emprunts dans le respect des règles de l'art et des exigences environnementales ;
- Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales assignées à l'entreprise ;
- Effectuer une visite de pré-réception faisant l'objet d'un rapport spécifique listant les conditions requises pour que la réception provisoire puisse être prononcée ;
- Préparer le décompte final, y compris en cas d'application de formule de révision de prix ou de pénalités de retard ;
- Contrôler la bonne exécution des travaux de mise en conformité avant la réception définitive.

6. CHRONOGRAMME ET DUREE DE LA PRESTATION

La durée totale de la mission est prévue comme suit : PAR LOT :

- Les services doivent être exécutés dans un délai de **six (6) mois à compter de la date de remise des sites de façon permanente.**
- Durant la période de garantie, jusqu'à la réception définitive tout les trois (03) mois une mission de suivi de l'état des infrastructures et de formation des bénéficiaires sur l'utilisation et l'entretien des installations solaire : un minimum de cinq (05) visites (1 par trimestre et 1 pour la réception définitive, le temps cumulé est évalué pour ces tranches est de 30 jours).

Les paiements seront échelonnés comme suit :

- Après la validation du rapport d'établissement
- Après le dépôt de rapport mensuel
- Après la réception provisoire, la transmission des plans de recollement des travaux et le dépôt et validation du rapport provisoire.
- Après le dépôt du rapport final suite à la réception définitive des travaux.

Le Bureau d'études transmettra une facture qui sera payée après validation des livrables. (Voir tableau de répartition des coûts en fin de document).

7. PROFIL DES EXPERTS OU EXPERTISE DEMANDEE POUR CHAQUE LOT

7.1 Expérience du Bureau d'études

Le Bureau d'Études doit avoir les qualifications minimales suivantes :

- ✚ Être un Cabinet d'Ingénierie et/ou d'architecture,

- ✚ Avoir réalisé au moins quatre missions de suivi et contrôle pour des travaux similaires d'infrastructures scolaires ou autre bâtiments (justifier par des contrats et des attestations de bonne fin).

7.2 Profil par expert ou expertise demandée

Pour les besoins de la présente mission, l'adjudicataire s'attachera les compétences du personnel clé suivant :

POUR CHAQUE SITE :

- **Chef de Mission : Un/Une (01) Ingénieur Génie Civil** de formation supérieure (BAC+5) ou plus (fournir diplôme, attestations). L'expérience professionnelle doit être au minimum de cinq (05) ans en contrôle et coordination de travaux de bâtiments. Il/Elle devra avoir conduit, au moins quatre (04) missions d'importance similaire. Le Contrôle d'infrastructures scolaires serait un atout.
- **Cinq techniciens supérieurs en Génie Civil, dont deux pour la tranche conditionnelle** : avec un niveau minimum de (Bac +2) et disposants d'au moins cinq (5) années d'expérience générale. Il/elle devra avoir contrôlé au moins deux (02) chantiers d'infrastructures d'envergure et de complexité similaire (bâtiments, Génie Civil,).
- **Un Technicien supérieur en électricité** : Diplôme minimum de technicien supérieur en génie électrique (Bac + 2) ayant au moins cinq (05) ans d'expérience générale et ayant assuré les études et ou le contrôle d'au moins deux (2) projets d'importance similaires.

Autres expertises et personnel auxiliaire

L'adjudicataire s'attachera les services du personnel auxiliaire (secrétaire, etc. ;) et technique (topographes, dessinateurs, etc.) nécessaire pour l'exécution de sa mission. Il en est de même des frais d'organisation de réunions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

7.3. Plan de mobilisation des experts et estimation du coût de la prestation

Le soumissionnaire est invité à compléter un tableau de mobilisation du personnel suivant la méthodologie qu'il aura proposée. Il détaillera aussi la décomposition des coûts unitaires pour chaque étape.

Les coûts unitaires facturés comprennent les frais de gestion du bureau d'étude.

L'offre financière devrait prendre la forme du tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire veillera à signer ce tableau au même titre que le formulaire d'offre repris au point 6.2 Formulaire d'offre.

1. Critères techniques de Qualification :

a. Expérience du consultant : 100 points

- **Personnel : 55 points**

Pour la réalisation de la mission, le prestataire mobilisera le personnel clé décrit et selon la pondération ci-après :

Tableau 5 : Pondération du personnel clé :

Profil	Qualification	Notation
--------	---------------	----------

Ingénieur Génie Civil	L'expert sera de formation supérieure (BAC+5) ou plus (fournir diplôme, attestations). L'expérience professionnelle doit être au minimum de cinq (05) ans dans le domaine des études architecturales et au moins quatre (04) références dans le suivi et contrôle de travaux similaires d'infrastructures scolaires ou autres bâtiments ;	Diplôme : 4 pts ; Exp. Générale : 5 pts soit 1pt /an ; Références : 16 pts soit 3pts/exp Total=25pts
Technicien supérieur en Génie civil	Diplôme minimum de technicien supérieur en Génie Civil (BAC+2 minimum, (fournir diplôme, attestations). L'expérience professionnelle doit être au minimum de cinq (05) ans dans le domaine du BTP et au moins quatre (04) références dans le suivi et contrôle de travaux similaires d'infrastructures d'envergure et de complexité ou autres bâtiments.	Diplôme : 3 pts ; Exp. Générale : 5 pts soit 1pt /an ; Références : 10 pts, soit 2,5pts/exp Total=18pts/technicien
Technicien supérieur en électricité	Diplôme minimum de technicien supérieur en Electricité (Bac + 2) ayant au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle et ayant assuré les études et le contrôle d'au moins deux (2) projets d'importance similaires.	Diplôme : 3 pts ; Exp. Générale : 5 pts soit 1pt /an ; Références : 4 pts, soit 2pt/exp Total=12 pts
Total des points		55 points

b. Organisation et méthodologie : 35 points

Tableau 6 : Pondération de l'Organisation et méthodologie :

N°	Critères	Notation
1	La conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence : Compréhension des TDR, Proposition d'amélioration, Respect des TDR. Très bien=15 ; Bien = 12 points ; Passable = 10 points ; Médiocre = 0 point	15 points
2	Note d'organisation de la mission : Méthodologie détaillée d'exécution de la prestation tenant compte de toutes les étapes (adéquation de la méthodologie proposée avec les TDRs). Très bien= 20 ; Bien = 15 points ; Passable =10 points ; Médiocre = 0 point	20 points
3	Planning d'organisation de la mission : Planning détaillé respectant le délai prévu et tenant compte de toutes les étapes. Très bien=10 ; Bien = 8 points ; Passable = 5 points ; Médiocre = 0 point	10 points
Total des points du critère		45 Points

8. AUTRES INFORMATIONS

9.1 Installation et responsabilités de l'adjudicataire

L'adjudicataire doit, dès notification de l'ordre de service de démarrer ses prestations, indiquer au projet Sarraounia 2, une adresse (physique et numéro de téléphone...) qui permette de le joindre autant que de besoin. Il prendra toutes les dispositions qui s'imposent pour la fourniture des moyens humains, matériels, techniques et technologiques nécessaires à la réussite de sa mission.

9.2 Responsabilités du PROJET SARRAOUNIA 2 :

La Direction du PROJET SARRAOUNIA 2 aura pour tâches essentielles de:

- Mettre à la disposition de l'adjudicataire tous les CSC et les dossiers des entreprises attributaires.
- Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur, des règles de l'art et dans les délais contractuels ;

Recevoir les factures des prestations du Consultant et procéder à leur règlement selon les termes du Contrat.

5.3 Suivi et contrôle des forages positifs pour les cinq (05) restants (lot2)

La mission sera en lot unique réparti en deux tranches : un tranche ferme et une tranche conditionnement :

Tableau n°1 : Tranche ferme

N°1	Sites	Communes	Département
Lot 2			
1	ANGOUAL DAN BAARE	KORE MAIROUA	TIBIRI
2	ANGOUAL DOKA	DIOUNDIOU	DIOUNDIOU
3	BOLBOL GOUMANDEY	KARGUI BANGOU	DOSSO

Tableau n°2 : tranche conditionnelle

N°1	Sites	Communes	Département
4	TOUMBO MAGORI	KORE MAIROUA	TIBIRI
5	KAWARA N'DEBE	YELOU	GAYA

I. Objectif global de la mission :

L'objectif de la prestation est d'assurer le suivi et contrôle à pied d'œuvre des travaux de réalisation de forages positifs dans cinq (05) CEG de la région de Dosso.

9. Description des prestations :

L'objectif de la prestation est de sélectionner des bureaux d'études agréés pour le suivi et contrôle des travaux de réalisation de forages positifs

10. Services demandés :

Les services demandés sont notamment :

- Le suivi et contrôle technique permanent de l'exécution des travaux,
- Élaboration des Procès-verbaux de réunions de chantiers, de mission...
- La participation aux missions de supervision mensuelle des travaux ;
- La participation aux réunions techniques sur demande de projet ;
- Les réceptions techniques du matériel et des équipements de forages et d'énergies ;
- La réception technique des travaux ;
- La préparation de la réception provisoire des travaux;
- Participation à la réception définitive et accompagnement du fonctionnaire dirigeant, pendant ses visites techniques des réalisations pendant la période de garantie annelle des travaux.

I. LIVRABLES ATTENDUS :

1.1. Rapports et formats des documents:

La nature des rapports, le nombre d'exemplaires à fournir, ainsi que le délai d'exécution sont présentés comme suit :

1.1.1. Suivi et contrôle :

Le prestataire présentera au projet SARAOUNIA 2 des rapports activités comme suit :

i. Rapport de prise en mains des chantiers: Un rapport d'établissement sera rédigé et édité en trois (03) exemplaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de remise des sites au consultant. Ce rapport comprend les dispositions qu'il compte prendre afin de mener ses activités en tenant compte de l'environnement et de son délai d'intervention. Ce rapport intégrera le procès-verbal de remise de site et de démarrage effectif des travaux, certifiant que l'entreprise s'est effectivement installée sur le site et a démarré les travaux. La remise de site se fera après la notification de l'Ordre de Service de Démarrage des travaux que SARAOUNIA 2 adressera à l'entreprise. Il sera établi en trois (3) exemplaires.

ii. PV de réunions de chantier :

Les procès-verbaux de réunions hebdomadaires feront état de :

- L'état d'avancement des travaux ;
- Les quantités de travaux réalisés ;
- La situation des matériaux et du matériel;
- La situation de la main-d'œuvre, incluant la main d'œuvre locale créé;
- Les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre ;
- Les solutions apportées ;
- Le respect des consignes du contrôle ;
- L'état de mise en œuvre des recommandations de la réunion précédente.

Il faut noter que toutes les difficultés rencontrées et les solutions proposées par le prestataire doivent être immédiatement mises à la connaissance du projet par écrit (mail, noté...) et intégrées dans les PV.

iii. Rapport mensuel :

le prestataire récapitulera les données fournis par les PV de réunion de chantier de façons à faire ressortir:

- L'état d'avancement mensuel des travaux commenté par rapport au planning prévisionnel ;
- L'attachement des travaux réalisés par mois;
- Le décompte mensuel des travaux à la demande de l'entreprise ou sur initiative du projet ;
- Les difficultés rencontrées dans le mois et les solutions proposées, y compris les difficultés non encours résolues ;
- Les recommandations à l'égard des entreprises et du projet,
- Les preuves de la présence permanent du technicien de suivi et du chef de chantier de l'entreprise.

Le prestataire donnera également son appréciation globale sur la qualité des travaux et le respect du délai contractuel et les projections en fonction de la cadence de l'entreprise.

Le rapport mensuel fera aussi état du niveau d'exécution de la prestation conformément aux TDRs (financier et délai).

iv. **Rapport final de suivi :**

Le prestataire remettra au projet après réception provisoire des travaux un rapport de fin de mission contenant les éléments ci-après :

- Une brève présentation du projet ;
- La situation administrative des marchés de travaux (relevé des ordres de service, contentieux, les PV de résolution de conflits);
- La situation administrative de son marché (relevé des ordres de service, contentieux, etc.);
- Les chronogrammes prévisionnel et réel de mise en œuvre des travaux et commentaire;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de Contrôle ;
- Une description du dispositif de suivi et sa fonctionnalité ;
- Une description des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, les réaménagements techniques intervenus dans l'exécution des travaux;
- Les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- Les avis et commentaires données sur les résultats d'essais et analyse de laboratoire ;
- Les commentaires sur la qualité des travaux et l'appréciation générale sur l'organisation des travaux par l'entreprise;
- La situation des différentes demandes de paiement des entreprises ;
- Etat des difficultés rencontrées dans mise en œuvre et les solutions trouvées ;
- Les images récapitulatives de déroulement des travaux et des commentaires ;
- Les performances du chantier en termes de respect des données de base ;
- Le nombre d'emplois générés (en hommes et jours) y compris localement ;
- Les recommandations du bureau de contrôle à endroit du projet.

Le rapport final doit être accompagné des plans de recollement établis par les entreprises et validé pas le bureau de contrôle.

vi. **Rapports à fournir durant la période de garantie des travaux des entreprises :**

Pendant la période de garantie, le bureau d'études effectuera des visites sur le/les chantier(s) et fournira des rapports trimestriels présentant les problèmes relevant de la garantie et la préparation des ordres de services à l'adresse de/des entreprises/fournisseurs pour les réparations à effectuer. La prise en charge de ses activités se fera sous forme de mission du projet incluant le chef de la mission de contrôle du cabinet.

vii. **Rapport final définitif :**

Le rapport comprendra la situation de la période de garantie, les problèmes rencontrés et la réception définitive.

Tableau N°3 : Récapitulatif des rapports de Suivi et le contrôle :

Désignation	Date de transmission	Mode de Trans.
Rapport de prise en mains des sites	15 jours à compter de la date de démarrage de sa mission	Par mail et en 3 copies de Hard
Rapport mensuel de suivi et contrôle	Au plus tard le 05 du mois suivant	Par mail et en 3 copies de Hard
Rapport final de suivi et contrôle	Au plus tard 1 mois après la réception provisoire des travaux.	Par mail et en 3 copies de Hard
Rapport de suivi pendant la période de garantie	Au plus tard 10 jours après chaque mission trimestrielle de suivi et l'état des ouvrages et formations des bénéficiaires à l'entretien des installations	Par mail et en 3 copies de Hard

II. METHODOLOGIE D'ORGANISATION DE LA MISSION :

- Vérifier la mise en place du personnel prévu par le marché des travaux,
- Vérifier la mise en place du matériaux et équipement de travail prévus par le marché des travaux ;
- Vérifier et valider les plannings de réalisation des travaux ;
- Examiner et valider avec l'entreprise les cas de sous-traitance et les tâches critiques pour lesquelles des choix techniques importants peuvent être nécessaires;
- Diriger les réunions hebdomadaires de chantier et en rédiger les procès-verbaux;
- Préparer les rapports mensuels et compte-rendu périodiques des activités aux projet;
- Vérifier et valider les attachements établis par les entreprises, avant transmission au projet ;
- S'assurer du respect des clauses techniques des marchés et des normes de construction;
- Faire les réceptions techniques et participer aux réceptions provisoires et définitives des travaux;
- Notifier instantanément au projet, les refus de respect des consignes de contrôle, de respect d'engagements contractuels, de malfaçons susceptibles de nuire à la qualité des travaux ;
- Contrôler la qualité des fournitures et équipements avant leur mise en place par les entreprises ;
- Contrôler et approuver les plans d'exécution établis par l'entreprise ;
- Produire mensuellement les attachements contradictoirement avec l'Entreprise ;
- Effectuer les relevés contradictoires permettant de calculer les quantités effectivement exécutées pour l'établissement des décomptes (attachements);
- Proposer au Maître de l'Ouvrage le paiement des décomptes dont les attachements ont été préalablement validés ;
- Suivre la progression des travaux par rapport su délais d'exécution ;

- Vérifier et approuver les plans de recollement ;
- Veiller à la remise en état des lieux dans le respect des règles de l'art et selon les exigences environnementales ;
- Contrôler la mise en œuvre des mesures environnementales assignées à l'entreprise ;
- Effectuer une visite de pré-réception faisant l'objet d'un rapport spécifique listant les conditions requises pour que la réception provisoire puisse être prononcée ;
- Préparer le décompte final, y compris en cas d'application de formule de révision de prix ou de pénalités de retard ;
- Contrôler les corrections sur les ouvrages avant la mission de réception définitive des Tavaux et remise aux définitive aux bénéficiaires.

III. CHRONOGRAMME ET DUREE DE LA PRESTATION :

La durée totale de la mission est de (4) mois, répartis comme suit :

- Trois (3) mois pour le suivi et contrôle des travaux jusqu'à la réception provisoire;
- Un (1) mois pour le rapportage après réception provisoire et les missions de suivi de l'état des ouvrages et l'assistance pendant la période de garantie jusqu'à la réception définitive.

Le chef de la mission de contrôle accompagnera les missions surveillance et de formation des bénéficiaires en entretien et réhabilitation des infrastructures et équipements une fois par trimestre jusqu'à la réception définitive des travaux.

- **Les paiements seront échelonnés comme suit :**
- Après le dépôt de chaque rapport mensuel et du rapport de prise en mains des chantiers;
- Après réception du rapport final précédant la réception provisoire des travaux et transmission des plans de recollement validé ;
- Les paiements à effectuer pendant la période de garantie se feront sous forme de mission sanctionné par des rapports à transmettre au projet par le cabinet et à la charge du projet.

Le Bureau d'études transmettra des factures à payer après validation des livrables. (Voir tableau de répartition des coûts en fin de document).

IV. PROFIL DES EXPERTS PAR LOT:

- **Profit du consultant :**

Le consultant doit d'être un bureau d'études en règle en règle vis-à-vis de la profession et de l'administration. (**voir tableau n°4**)

- **Autres expertises et personnel d'appui :**

L'adjudicataire s'attachera les services du personnel auxiliaire (secrétaire, etc. ;) et technique (hydrogéologue, environnementaliste, etc....) nécessaire pour l'exécution de sa mission. Il en est de même des frais d'organisation de réunions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

- **Plan de mobilisation des experts et estimation du coût de la prestation :**

Le candidat est invité à compléter un tableau de mobilisation du personnel suivant la méthodologie qu'il aura proposée. Il détaillera aussi la décomposition des coûts unitaires selon les étapes. **Les coûts unitaires facturés comprennent les frais de gestion du bureau d'étude.**

L'offre financière pourrait prendre la forme du tableau ci-dessous. Le soumissionnaire veillera à signer ce tableau au même titre que le formulaire d'offre.

V. Critères d'attribution du marché :

L'attribution du présent marché portera sur les critères techniques et financiers avec les pondérations suivantes : 60% pour l'offre technique et 40% pour l'offre financière

a. Critères techniques:

Le pouvoir adjudicateur utilisera la grille d'évaluation suivante.

a. Expérience de la consultance : **100 points**

Expérience du personnel : **55 points** :

Pour la réalisation de la mission, le prestataire mobilisera le personnel clé décrit et selon la pondération ci-après :

Tableau 4 : Pondération du personnel clés :

Profil	Qualification	Notation
Chef de mission	Ingénieur (BAC+5) en Ingénieur génie civil/ Hydraulique/ Génie rural, avec au moins trois expériences justifiées en tant que chef de mission (fournir diplôme, CV et attestations). Avoir une expérience minimale de 6 ans dans le domaine du BTP et avec au minimum trois (03) références dans les études et contrôle des travaux d'AEP ;	Diplôme : 7 pts Expériences : 6pts ; soit 1 pts /an Références : 12 pts, soit 4 pts/exp T= 25 pts
Expert en énergie/électricité	Ingénieur industriel / Technicien Supérieur Electricité/Energie : L'expert sera de formation ingénieur ou Technicien supérieur, niveau BAC+3 minimum, Technicien industriel/Technicien supérieur en Electricité/Energie, avec au moins 2 missions dans le domaine des installations solaires (fournir diplôme, attestations). Ils doivent avoir au moins cinq (5) années d'expérience pour ingénieur et huit (8) ans pour le TS dans la réalisation d'études et contrôle des installations électriques	Diplôme : 5 pts Expérience : 5 pts Références : 8 pts T= 18 pts
Contrôleur permanent	Technique en Génie civil/Génie rural/hydraulique, avec une expérience générale d'au moins huit (8) dans le domaine du BTP et disposant d'au moins trois (3) de contrôle des travaux de réalisation d'AEP (fournir diplôme et attestations)	Diplôme : 4 pts Expérience : 4pts Références : 6 pts T= 12 pts
Total des points du critère		55 Points

b. Organisation et méthodologie : **40 points** :

- Tableau 5 : Pondération de l'organisation de la mission :

N°	Critères	Notation
1	La conformité du plan de travail et de la méthode proposés, aux Termes de référence : Compréhension des TDR, Proposition d'amélioration, Respect des TDR. Très bien=15 ; Bien = 12 points ; Passable = 10 points ; Médiocre = 0 point	15 points
2	Note d'organisation de la mission : Méthodologie détaillée d'exécution des travaux tenant compte de toutes les étapes des travaux (adéquation de la méthodologie proposée avec les TDR). Très bien= 20 ; Bien = 15 points ; Passable =10 points ; Médiocre = 0 point	20 points
3	Planning d'organisation de la mission : Planning détaillé respectant le délai prévu et tenant compte de toutes les étapes des travaux. Très bien=10 ; Bien = 8 points ; Passable = 5 points ; Médiocre = 0 point	10 points
Total des points du critère		45 points

Le soumissionnaire est invité à fournir une décomposition du prix de la prestation par étape.

b. Evaluation de la proposition financière :

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu au minimum 70 points seront ouvertes.

c. Conclusion du marché :

Pour chaque lot, le marché sera attribué au consultant qui a été le mieux classé lors de l'addition des notes pondérées des deux critères d'attribution

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

Tous les autres consultants sont informés par e-mail du résultat de la procédure.

VI. Autres informations :

- 8.1. Installation et responsabilités de l'adjudicataire :

L'adjudicataire doit, dès notification de l'ordre de service de démarrer ses prestations :

- Indiquer au projet Sarraounia 2, une adresse (physique et numéro de téléphone...) qui permette de le joindre autant que de besoin.
- Prendre toutes les dispositions qui s'imposent afin de fourniture des moyens humains, matériels, techniques et technologiques nécessaires à la réussite de sa mission ;
- Veiller à la réalisation des travaux dans le respect des clauses contractuelles, les normes techniques en vigueur et dans les règles de l'art ;
- Transmettre les PV et rapports à temps aux projets

- 8.2. Responsabilités du projet Sarraounia 2 :

La Direction du projet aura pour taches essentielles de:

- Mettre à la disposition de l'adjudicataire toutes les informations susceptibles de l'aider dans l'accomplissement de sa mission de suivi et contrôle technique de forages positifs (dossier technique, les devis, etc.);
- Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des clauses contractuelles, les normes techniques en vigueur et dans les règles de l'art;
- Recevoir les factures des prestations et procéder à leur règlement conformément aux termes du Contrat

6 Formulaires d'offre

6.1 Fiche d'identification

6.1.1 Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES		
NOM(S) DE FAMILLE		
PRÉNOM(S)		
DATE DE NAISSANCE		
JJ MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE ⁶ AUTRE		
PAYS ÉMETTEUR		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ⁷		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ⁸	PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ		
COURRIEL PRIVÉ		
II. DONNÉES COMMERCIALES		
Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.		
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE ?	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
	NUMÉRO DE TVA	
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE	
	PAYS	
OUI NON		
DATE	SIGNATURE	

⁶ Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

⁷ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⁸ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.
Enabel • Agence belge de développement • Société anonyme de droit public à finalité sociale

6.1.2 Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL⁹				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁰	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE		
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			
Nom + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

⁹ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁰ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹¹ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

6.1.3 Entité de droit public¹²

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹³			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁴			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS			TÉLÉPHONE
COURRIEL			
Nom + DATE		CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

¹² Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹³ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁴ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

6.1.4 Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.2 Formulaire d'offre - Prix

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

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

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

Pourcentage TVA :%.

6.2.1 Lot 1 : suivi et contrôle des travaux de construction/ réhabilitation :

Tranche ferme : Angoual Dan Baaré; Angoual Doka et Bolbol Goumandey

Cadre quantitatif et estimatif pour le suivi et contrôle des constructions des CEG restants du projet Sarraounia 2- lot1						
Sites de la tranche ferme: ANGOUAL DAN BAARE, ANGOUAL DOKA et BOLBOL GOUMANDEY						
Désignation:	Unité	Quantité	En FCFA		En euros	
			PU (CFA)	TOTAL CFA)	PU(€)	TOTAL(€)
Poste/personnel						
Contrôle permanent						
1 er mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	90				
Technicien(s) électricité	HO/J	0				
Rapport mensuel et rapport de prise en main	U	2				
Total mois 1						
2 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	90				
Technicien(s) électricité	HO/J	0				
Rapport mensuel	U	1				
Total mois 2						
3 eme mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	90				
Technicien(s) électricité	HO/J	0				
Rapport mensuel	U	1				
Total mois 3						
4 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	90				
Technicien(s) électricité	HO/J	5				

Rapport mensuel	U	1				
Total mois 4						
5 eme mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	90				
Technicien(s) électricité	HO/J	5				
Rapport mensuel	U	1				
Total mois 5						
6 eme mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	90				
Technicien(s) électricité	HO/J	5				
Rapport mensuel + plans de recollement	U	1				
Total mois 6						
Visites trimestrielles durant la période de garantie et la Réception définitive						
Ingénieur GC	HO/J	24				
Technicien en électricité	HO/J	24				
Rapport de visites, rapport final définitif	U	5				
Total suivi période de garantie						
Total mission de suivi et contrôle CFA						
Total mission de suivi et contrôle euros						

Bordereau de prix en lettre lot1 :

Cadre de BPU- suivi et contrôle des constructions des CEG restants du projet Sarraounia 2- lot1			
TRANCHE FERME ET CONDITIONNELLE			
Contrôle permanent			
Poste/personnel	Unité	PU en chiffre	PU en lettre
Contrôle permanent			
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J		
Technicien GC	HO/J		
Technicien(s) électricité	HO/J		
Rapport de prise en main des sites	U		
Rapport mensuel de suivi et contrôle des travaux	U		
Rapport mensuel final+ plans de recollement	U		
Visites trimestrielles durant la période de garantie et la Réception définitive			
Rapport de suivi pendant la période de garantie	U		
Rapport final après réception définitive	U		

1. Tranche conditionnelle

Tombo Magari et Kawara Ndébé Cadre quantitatif et estimatif suivi et contrôle des constructions des CEG restants du projet Sarraounia 2- lot1						
Sites de la tranche conditionnelle : TOMBO MAGORI et KAWARA NDEBE)						
Désignation :	Unité	Quantité	En FCFA		En euros	
			PU (CFA)	TOTAL CFA)	PU(€)	TOTAL(€)
Poste/personnel						
Contrôle permanent						
1 er mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	60				
Technicien(s) électricité	HO/J	0				
Rapports mensuels et rapport provisoire + plans de recollement	U	2				
Total mois 1						
2 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	60				
Technicien(s) électricité	HO/J	0				
Rapports mensuels et rapport provisoire + plans de recollement	U	1				
Total mois 2						
3 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	60				
Technicien(s) électricité	HO/J	0				
Rapports mensuels	U	1				
Total mois 3						
4 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	60				
Technicien(s) électricité	HO/J	5				
Rapports mensuels	U	1				
Total mois 4						
5 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	60				
Technicien(s) électricité	HO/J	5				
Rapports mensuels	U	1				
Total mois 5						

6 -ème mois						
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J	4				
Technicien GC	HO/J	60				
Technicien(s) électricité	HO/J	5				
Rapports mensuels + plans de recollement	U	1				
Total mois 6						
Visites trimestrielles durant la période de garantie et Réceptions définitives						
Ingénieur GC	HO/J	16				
Technicien en électricité	HO/J	16				
Rapport de visites, rapport final définitif	U	5				
total suivi pendant la périodes garantie						
Total mission études et contrôle CFA						
Total mission études et contrôle euros						

6.2.2 Lot 2: Devis pour suivi et contrôle des travaux de forages :

1. Tranche ferme

Site de : ANGOUAL DAN BAARE, ANGOUAL DOKA et BOLBOL GOUMANDEY

Cadre quantitatif et estimatif suivi et contrôle des forages des CEG restants du projet Sarraounia 2 – lot2						
Désignation	Unité	Quantité	En FCFA		En euros	
Poste/personnel			PU(CFA)	TOTALCFA)	PU(€)	TOTAL(€)
1^{er} mois :						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	5				
Ingénieur Électricité	HO/J	0				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	270				
Rapports de prise en mains des chantiers	U	1				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 1						
2^{ème} mois :						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	5				
Ingénieur Électricité	HO/J	5				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	270				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 2						
3^{ème} mois :						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	5				
Ingénieur Électricité	HO/J	5				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	270				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 3						
4^{ème} mois :						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	5				
Ingénieur Électricité	HO/J	0				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	0				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 4						
Quatre (4) visites trimestrielles des ouvrages						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	20				
Ingénieur Électricité	HO/J	20				
Rapport mensuel de suivi et contrôle et final	U	5				
Total pour quatre trimestres						
Montant total du suivi et contrôle des travaux par lot						

Cadre de BPU- suivi et contrôle des forages pour CEG restants du projet Sarraounia 2- lot2

Tranche ferme et conditionnelle

Contrôle permanent			
Poste/personnel	Unité	PU en chiffre	PU en lettre
Contrôle permanent			
Ingénieur GC, Chef de mission	HO/J		
Technicien GC	HO/J		
Technicien(s) électricité	HO/J		
Rapport de prise en main des sites	U		
Rapport mensuel de suivi et contrôle des travaux	U		
Rapport mensuel final+ plans de recollement	U		
Visites trimestrielles durant la période de garantie et la Réception définitive			
Rapport de suivi pendant la période de garantie	U		
Rapport final après réception définitive	U		

2. Tranche conditionnelle

(Tombo Magori et Kawara Ndébé)

Cadre quantitatif et estimatif suivi et contrôle de forages des CEG restants du projet Sarraounia 2 – lot 2						
Désignation			En FCFA		En euros	
Poste/personnel	Unité	Quantité	PU(CFA)	TOTALCFA)	PU(€)	TOTAL(€)
1er mois:						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	4				
Ingénieur Électricité	HO/J	0				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	180				
Rapports de prise en mains des chantiers	U	1				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 1						
2ème mois:						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	5				
Ingénieur Électricité	HO/J	5				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	180				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 2						
3ème mois:						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	5				
Ingénieur Électricité	HO/J	5				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	180				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 3						
4ème mois:						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	4				
Ingénieur Électricité	HO/J	0				
Technicien contrôleur permanent	HO/J	0				
Rapport mensuel de suivi et contrôle	U	1				
Total Mois 4						
Quatre (4) visites trimestrielles des ouvrages						
Ingénieur génie civil-Chef de mission	HO/J	16				
Ingénieur Électricité	HO/J	16				
Rapport mensuel de suivi et contrôle et Final	U	5				
Total pour quatre trimestres						
Montant total du suivi et contrôle des travaux par lot						

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

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

Conformément au point 3.4.3.1 « Eléments inclus dans le prix »

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

6.3 Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

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

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

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

a. une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019.

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

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

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

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions

internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.4 Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

6.5 Dossier de sélection – aptitude technique

Aptitude technique : voir art. 68 de l'A.R. du 18.04.2017	
<p>Le soumissionnaire doit disposer ou pouvoir disposer des techniciens ou des organismes techniques suffisants, en particulier les personnes ou les organismes qui sont responsables pour le contrôle de la qualité.</p> <p>Lors de l'évaluation de la compétence technique, seuls les techniciens ou les organismes techniques qui constitueront une plus-value dans le cadre du marché qui fait l'objet du présent cahier spécial des charges, seront pris en compte.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant les techniciens ou les organismes techniques qui appartiennent ou non à l'entreprise, en particulier ceux qui ont responsables pour le contrôle de la qualité.</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer d'un équipement technique et employer des mesures afin d'assurer la qualité et les moyens d'étude et de recherche de son entreprise</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une description des mesures qu'il utilisera pour s'assurer de la qualité ainsi qu'une description des moyens d'étude et de recherche.</p>	
<p>Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles et l'expérience.</p>	

<p>Le soumissionnaire doit disposer des références suivantes de services exécutés :</p> <p>Lot 1 : suivi et contrôle des travaux de construction et réhabilitation CEG restant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir réalisé au moins deux missions de contrôle des travaux d'envergure et complexité similaires « suivi et contrôle technique des travaux de construction et réhabilitation de bâtiments », au cours 3 dernières années d'une valeur d'au moins 65.000 euros ; <p>Lot 2 : suivi et contrôle des travaux de réalisation de forages positif.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir réalisé au moins deux missions de suivi et contrôle des travaux de forage d'envergure et complexité similaire « suivi et contrôle des travaux de réalisation de forages positifs dotés de système de pompage à énergie solaire », au cours 3 dernières années d'une valeur d'au moins 50.000 euros. <p>*La valeur de réalisation prime sur le nombre.</p> <p>Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et les destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration du prestataire de services.</p>	<p>Voir annexe 6.8.5</p>
<p>L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.</p>	<p>Voir paragraphe 6.1.4</p>

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

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Le pouvoir adjudicateur vérifiera, si les entités à la capacité desquelles l'opérateur économique entend avoir recours remplissent les critères de sélection et s'il existe des motifs d'exclusion dans leur chef.
- En ce qui concerne les critères ayant égard aux titres d'études et professionnels, ou à l'expérience professionnelle pertinente, les opérateurs économiques ne peuvent toutefois avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront véritablement les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises.
- *(FACULTATIF) le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le soumissionnaire lui-même ou, si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques par un participant dudit groupement.*

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

6.6 Documents à remettre – liste exhaustive

Partie technique

- Formulaire d'identification du soumissionnaire et sous-traitants (accompagnés du RCCM et des statuts)
- Déclaration d'intégrité
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion + extrait de casier judiciaire du gérant + attestations de régularité des cotisations et fiscales
- Relevé d'identité bancaire
- Références du soumissionnaire
- Offre technique + CVs et diplômes

Partie financière

- Formulaire d'offre-prix

Le soumissionnaire doit respecter cet ordre et la séparation de la partie financière et technique/administrative dans le montage de son offre.

6.6.1 Offre technique

Pour chacun des lots, le prestataire intéressé devra soumettre une offre technique comprenant :

- Compréhension de la mission/des TDRs
- Démarche de la mise en œuvre et outils associés
- Organisation et planning de la mission
- Les CVs du personnel qualifié pour chacun des lots, le soumissionnaire devra fournir les CV du personnel qualifié :

Lot 1 suivi et contrôle des travaux de construction et réhabilitation

(Chef de mission : Ingénieur génie civil, Cinq techniciens supérieurs en génie civil, Un technicien en électricité)

Lot 2 suivi et contrôle des travaux de réalisation de forages positif.

(chef de mission, Ingénieur génie civil/ Hydraulique/Génie rural, Ingénieur ou un Technicien Supérieur, Technicien en Génie civil/Génie rural/hydraulique)

avec des CV prouvant leur qualification en lien avec la prestation demandée. Les CV doivent au minimum comprendre ces éléments (voir ci-dessous) mais peuvent être présentés sous un autre format.

Nom	Rôle proposé dans la mission	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience générale et spécifique	Niveau de connaissance du français

Modèle Curriculum vitae

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénoms :

Date de naissance :

Nationalité :

État civil :

1. Diplômes :

Institution [Date début - Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s) :

2. Connaissances linguistiques : Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

- 3. Affiliation à une organisation professionnelle :**
- 4. Autres compétences : (par ex. connaissances informatiques, etc.)**
- 5. Situation présente :**
- 6. Années d'ancienneté auprès de l'employeur :**
- 7. Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)**
- 8. Expérience spécifique dans la région :**

Pays	Date début - Date fin

9. Expérience professionnelle :

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

6.6.2 Références du soumissionnaire

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principales prestations pertinentes en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des 3 dernières années par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder 3 **pour l'ensemble de l'offre**.

Le soumissionnaire doit disposer des **références suivantes** :

- **Lot 1 : Avoir réalisé au moins deux missions de contrôle des travaux d'envergure et complexité similaires pour chacune des parties : « suivi et contrôle technique des travaux de construction et réhabilitation » ; « suivi et contrôle des travaux de réalisation de forages positifs dotés de système de pompage à énergie solaire » , au cours années 2021 à 2023 d'une valeur d'au moins 65.000 euros ;**
- **Lot 2 : Avoir réalisé au moins deux missions de suivi et contrôle des travaux de forage d'envergure et complexité similaire «suivi et contrôle des travaux de réalisation de forages positifs dotés de système de pompage à énergie solaire » , au cours 3 dernières années d'une valeur d'au moins 50.000 euros**

Intitulé / description des services /lieux (maximum 3)	Montant total en €	Nom du client	Année (< 3 dernières années)

Pour les services présentés dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre les copies des références et certificats signés par les autorités contractantes (certificats de bonne exécution sans réserve majeure) et contrats.

Signature du mandataire habilité

Nom et situation du mandataire habilité