



CTB

**AGENCE BELGE
DE DÉVELOPPEMENT**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES RDC1217311/04

APPEL D'OFFRES OUVERT LOCAL

**« ÉTUDES APS ET APD DE REHABILITATION DE
ROUTES RURALES ET DES PONTS DANS LA
PROVINCE DU KASAI-ORIENTAL »**

CODE NAVISION: RDC1217311

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION: RDC 1217311-04

Lorsqu'il soumet son offre, le soumissionnaire est tenu de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, termes de référence, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourra voir son offre rejetée.

Les présentes Instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, d'attribution et de mise en œuvre des marchés qui s'appliquent au présent appel d'offres, conformément aux dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE, (disponible sur Internet à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm), ainsi que le Guideline Procurement CTB RDC tel que publié sur www.btcctb.org.

Etant donné que le bailleur de fonds est la Belgique et que l'autorité contractante est la Coopération Technique belge, les notions de 'Commission européenne' et renvois à l'Union européenne dans le Guide Pratique mentionné ci-dessus sont remplacés par des renvois à des instances (de contrôle de) la CTB.

Le rôle et les tâches des organes et instances européens auxquelles font références ledit Guide seront donc assumés par les organes et instances de la CTB sur base des règles et processus internes et mandats applicables au sein de la CTB.

1. SERVICES A FOURNIR

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans les Termes de référence. Ceux-ci figurent à l'**annexe II** du projet de contrat, qui constitue la **partie B** du présent dossier d'appel d'offres.

2. CALENDRIER

	DATE	HEURE*
Visite sur place (le cas échéant)	12/08/2014	10h00
Réunion d'information (le cas échéant)	12/08/2014	10h00
Date limite pour les éventuelles demandes de clarification adressées au pouvoir adjudicateur	21 jours avant la date limite des offres	-
Date ultime pour les clarifications apportées par le pouvoir adjudicateur	11 jours avant la date limite des offres	-
Date limite de soumission des offres	Vendredi 29/08/2014	10h00
Séance d'ouverture des offres	Vendredi 29/08/2014	10h00
Notification de l'attribution du marché à l'attributaire	90 jours au plus à compter de la date limite pour la remise des offres	
Signature du contrat	120 jours au plus à compter de la date limite pour la remise des offres	

* Les heures sont celles du fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (heure de Kinshasa)

3. PARTICIPATION

- a) La participation à la procédure est ouverte à égalité des conditions aux personnes physiques et morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires) qui sont établies dans l'un des pays ACP, un des Etats membres de l'Union européenne ou dans un pays ou un territoire autorisé par l'accord de Partenariat ACP-CE au titre duquel le marché est financé. La participation à la procédure est également ouverte aux organisations internationales.
- b) Ne peuvent participer à la présente procédure d'appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou morales qui se trouvent dans une des situations mentionnées à la section 2.3.3 du **Guide Pratique**. En cas de participation, elles pourront être exclues des procédures d'appel d'offres et de l'attribution des marchés conformément à la section 2.3.4 du **Guide Pratique**.
- c) Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations sont en outre passibles de sanctions financières représentant de 2% à 10 % de la valeur totale du marché en cours d'attribution. Ce taux peut être porté entre 4% et 20 % en cas de récurrence dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- d) Le soumissionnaire doit s'efforcer de prester l'essentiel des services lui-même. S'il a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services attribués, il est tenu de l'indiquer clairement dans son Organisation et sa Méthodologie, et dans son formulaire de soumission d'une offre. A cet égard, les experts individuels engagés

pour le projet, en tant qu'experts principaux ou non-principaux, ne sont pas considérés comme des sous-traitants.

- e) Tous les sous-traitants doivent répondre aux conditions d'éligibilité du marché.
- f) Les sous-traitants ne peuvent être dans aucune des situations mentionnées à la section 2.3.3 du Guide Pratique.
- g) Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales.
- h) Dans la sélection des sous-traitants et/ou d'autres contractants indépendants, la préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés ou entreprises des Etats ACP capables de fournir les services requis selon des conditions similaires.

4. CONTENU DES OFFRES

Les offres, toutes les correspondances et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les brochures ou catalogues fournis par le soumissionnaire peuvent l'être dans une autre langue pour autant que leur soit annexée une traduction dans la langue de la procédure. A des fins d'interprétation de l'appel d'offres, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière qui doivent être soumises dans des enveloppes séparées (voir point 8). Chaque offre technique et chaque offre financière doivent comporter un original clairement identifié comme « **original** » et de 2 copies, chacune clairement identifiée comme « **copie** ». **Le non-respect des exigences prévues aux points 4.1, 4.2 et 8 constitue un vice de forme et peut entraîner le rejet de l'offre.**

4.1 Offre technique

L'offre technique doit contenir les documents suivants :

- (1) **Formulaire de soumission d'une offre** (voir la **partie D** du présent dossier d'appel d'offres) comprenant :
 - a) Une **déclaration d'exclusivité et de disponibilité** signée (en utilisant le modèle joint au formulaire de soumission de l'offre) pour chaque expert principal (1 par lot), dont les finalités sont les suivantes :
 - ❑ Les experts principaux proposés dans cette offre ne doivent figurer dans aucune autre offre soumise dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Ils doivent donc s'engager à l'égard du soumissionnaire à titre exclusif.
 - ❑ Chaque expert principal doit également s'engager à être disponible, capable et désireux de travailler pendant l'intégralité de la période prévue de son intervention dans l'exécution des tâches, comme indiqué dans les Termes de référence et/ou l'Organisation et méthodologie.

Veillez noter que seuls les experts principaux ont l'obligation de signer la déclaration d'exclusivité et de disponibilité.

Un expert engagé dans un projet financé par la CTB, dont l'intervention dans ce marché pourrait être exigée aux mêmes dates que ses activités dans le cadre du

présent marché, ne peut en aucun cas être proposé comme expert principal pour le présent marché. En conséquence, les dates indiquées par un expert principal dans sa déclaration d'exclusivité et de disponibilité pour une offre ne doivent pas se chevaucher avec les dates auxquelles cet expert s'est engagé à travailler comme expert principal dans le cadre d'un autre marché ou d'un autre appel d'offres.

L'expert peut participer à plusieurs appels d'offres en parallèle pour autant qu'il en informe le pouvoir adjudicateur dans sa déclaration d'exclusivité et de disponibilité. En outre, l'expert doit notifier immédiatement le soumissionnaire s'il est retenu dans le cadre d'un autre appel d'offres. Il est également censé accepter le premier recrutement qui lui est proposé.

Si un expert principal a été proposé comme expert principal par plus qu'un soumissionnaire, les offres correspondantes peuvent être rejetées. Il en est de même si l'expert principal proposé a participé à l'élaboration du projet. L'expert concerné sera exclu de cette procédure d'appel d'offres et peut également être l'objet d'une exclusion des autres marchés financés par la CTB.

Le pouvoir adjudicateur ayant sélectionné une entreprise en partie sur la base d'une évaluation des experts principaux présentés dans l'offre, il s'attend à ce que le contrat soit exécuté par ceux-ci. Toutefois, après la lettre d'attribution, l'attributaire peut proposer de remplacer les experts principaux sous certaines conditions (voir point 14 des présentes instructions).

Le contrat entre le soumissionnaire/le contractant et ses experts principaux devra contenir une disposition selon laquelle il est conditionné à l'approbation du pays bénéficiaire.

- b) Une **déclaration** signée par chaque entité juridique indiquée dans le formulaire de soumission d'une offre, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.
 - c) Une **fiche signalétique financière** remplie (voir **annexe VI** du projet de contrat), afin d'identifier le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue.
 - d) La **fiche d'entité légale** (FEL) et les pièces justificatives (voir **annexe VI** du projet de contrat).
 - e) La **signature dûment autorisée** : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.
- (2) **Organisation et méthodologie** (qui sera l'**annexe III** du contrat), à rédiger par le soumissionnaire selon le modèle figurant à l'**annexe III** du projet de contrat.
- (3) **Experts principaux** (future **annexe IV** du contrat). Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies au point 6.1.1 des Termes de référence figurant à l'**annexe II** du projet de contrat et ils font l'objet d'une évaluation selon la grille d'évaluation figurant dans la **partie C** du présent dossier d'appel d'offres. L'**annexe IV** du projet de contrat contient les modèles de formulaires que le soumissionnaire doit compléter, à savoir :

- a) une **liste nominative** des experts principaux ;
- b) le **CV** de chaque expert principal. Chaque CV devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence.

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants en ce qui concerne les experts principaux proposés :

- une **copie des diplômes** mentionnés dans leurs CV.
- (4) Les experts non principaux (non obligatoire) peuvent également être primordiaux pour atteindre les objectifs du contrat. Cependant, ils ne sont pas sujets à l'évaluation du Comité d'évaluation. Leurs postes et responsabilités peuvent être définis dans les termes de références, figurant à l'**annexe II** du projet de contrat.
 - (5) Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement de la compagnie soumissionnaire (ou de chacune des compagnies formant un consortium), montrant qu'elle ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE. La date de ces pièces ou déclarations ne doit pas être antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre. Par ailleurs, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changée depuis.
 - L'**attestation de régularité** en matière de **paiement des cotisations sociales** (de moins d'un an) ;
 - L'**attestation fiscale** (de moins d'un an) ;
 - L'**extrait de casier judiciaire** (du gérant) de l'entreprise ou déclaration solennelle (de moins d'un an) ;
 - Un **accord de consortium signé** par tous les membres (si applicable) ;
 - L'**enregistrement et/ou statut juridique**, avec mention du lieu d'enregistrement et/ou siège statutaire ainsi que, s'il diffère, du siège de l'administration centrale.

Si la nature de votre entité est telle qu'elle ne puisse pas tomber sous le coup d'une ou de plusieurs des situations d'exclusion et/ou ne puisse pas fournir les documents précités (par exemple, des administrations publiques nationales et des organisations internationales), veuillez fournir une déclaration expliquant cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut lever l'obligation incombant à chaque candidat ou soumissionnaire de fournir les preuves documentaires précitées si de telles preuves ont déjà été fournies dans le cadre d'une autre procédure de passation de marché, et pour autant que la date à laquelle ces documents ont été émis ne remonte pas à plus d'une année et que lesdits documents soient encore valides. Dans un tel cas, le candidat ou soumissionnaire doit déclarer sur son honneur que les preuves documentaires ont déjà

été fournies dans le cadre d'une procédure de passation de marché antérieure et doit confirmer qu'aucun changement ne s'est produit dans sa situation.

- (6) Les **pièces** justifiant d'une part la **capacité économique et financière** et d'autre part la **capacité technique et professionnelle** conformément aux critères de sélection précisés dans le **Formulaire de soumission d'une offre** (voir la **partie D** du présent dossier d'appel d'offres).

Lorsque ces pièces justificatives sont fournies dans l'une des langues officielles de l'Union européenne autre que celle de l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans cette langue, afin de faciliter l'évaluation de ces pièces. Ces dernières ainsi que toute déclarations peuvent être fournies sous forme d'originaux ou de copies. Si des copies sont fournies, les originaux doivent être disponibles à la demande du pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé aux soumissionnaires que fournir de fausses informations dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres peut conduire à leur exclusion de tout contrat financé par la CTB.

La version électronique de l'offre technique doit être jointe à la version imprimée dans l'enveloppe distincte contenant l'offre technique. En cas de divergences entre la version électronique et la version originale imprimée de l'offre, c'est cette dernière qui prévaut.

4.2 Offre financière

L'offre financière doit être libellée en euros et doit être soumise selon le modèle pour la version « à forfait » de l'annexe V de la partie B du présent dossier d'appel d'offres.

Le prix forfaitaire peut être ventilé par résultats si requis selon les termes de référence.

La version électronique de l'offre financière doit être jointe à la version imprimée dans l'enveloppe distincte contenant l'offre financière. En cas de divergences entre la version électronique et la version originale imprimée de l'offre, c'est cette dernière qui prévaut.

Les dispositions applicables aux taxes et droits de douanes sont les suivantes :

Exemption des taxes

La Coopération Technique Belge et la République Démocratique du Congo s'entendent dans le cadre de l'accord interministériel N°062/CAB/MIN/PL/2010 et N°138/CAB/MIN/FINANCES du 26 août 2010 portant octroi de certaines facilités administratives et fiscales à l'Agence d'Exécution de la Coopération bilatérale belge en République Démocratique du Congo dénommée « Coopération Technique Belge/CTB » à exonérer en totalité tout type de taxe.

5. VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante au présent appel d'offres.

6. PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres ou jusqu'à ce que leur non-sélection leur ait été notifiée.

Le soumissionnaire sélectionné doit maintenir son offre 60 jours de plus. Cette période additionnelle de 60 jours est ajoutée à la période de validité quelle que soit la date de notification.

7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES AVANT LA DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair pour éviter que les soumissionnaires n'aient à demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si le pouvoir adjudicateur, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, il communique ces informations par écrit et simultanément à tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché :

Monsieur Geert KINDT,
Responsable des Marchés Publics UCAG MINIDER,
Secrétariat Général au Ministère du Développement Rural,
Coopération Technique Belge,
Croisement des avenues Colonel Lukusa et TSF, N° 1211,
Kinshasa RD Congo, E-mail : geert.kindt@btcctb.org,

Heures d'ouverture des bureaux : 8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h00

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir de clarification après cette date.

Tout soumissionnaire qui, au cours de la période de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec le pouvoir adjudicateur et/ou le gouvernement du pays bénéficiaire au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Aucune réunion d'information ni de visite sur place ne sont prévues.

8. SOUMISSION DES OFFRES

Les offres doivent être soumises de telle sorte qu'elles soient **reçues** avant le Vendredi **29/08/2014 à 10h00**. Elles doivent inclure les documents requis au point 4 ci-dessus et être soumises à l'adresse suivante :

Monsieur Geert KINDT,
Responsable des Marchés Publics UCAG MINIDER,
Secrétariat Général au Ministère du Développement Rural,
Coopération Technique Belge,
Croisement des avenues Colonel Lukusa et TSF, N° 1211,
Kinshasa RD Congo, E-mail : geert.kindt@btcctb.org,

Heures d'ouverture des bureaux : 8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h00

SOIT par courrier recommandé (service postal officiel).

SOIT par porteur (notamment les services de messagerie express) déposant directement l'offre auprès du pouvoir adjudicateur, contre accusé de réception signé et daté.

Les offres soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération. Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans un colis ou une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions « **Enveloppe A - offre technique** » et « **Enveloppe B - offre financière** ». L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans l'enveloppe A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission d'une offre, les déclarations d'exclusivité et de disponibilité des experts principaux ainsi que les diverses autres déclarations).

Toute infraction à ces dispositions (par exemple, enveloppes non scellées ou mention d'un élément de prix dans l'offre technique) constitue un élément de non-conformité et donne lieu au rejet de l'offre.

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure :

- a) l'adresse susmentionnée à laquelle les offres doivent être soumises ;
- b) la référence de la procédure d'appel d'offres à laquelle le soumissionnaire répond (en l'occurrence **RDC 12 173 11 / 04**) ;
- c) la mention « **à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres** » ;
- d) le nom du soumissionnaire.

Les pages des offres technique et financière doivent être numérotées.

9. MODIFICATION OU RETRAIT DES OFFRES

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre moyennant une notification écrite avant la date limite de soumission des offres. Aucune offre ne saurait être modifiée après ce délai.

Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et soumise conformément au point 8. L'enveloppe extérieure (et l'enveloppe intérieure correspondante) doit porter la mention « modification » ou « retrait », selon le cas.

10. COÛTS INHERENTS A LA PREPARATION DES OFFRES

Aucun coût supporté par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre n'est remboursé. L'ensemble de ces coûts sont à charge du soumissionnaire.

11. PROPRIETE DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

12. ÉVALUATION DES OFFRES

12.1 Évaluation des offres techniques

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation de la **partie C** du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les Termes de Référence.

L'évaluation des offres techniques se conformera aux procédures décrites à la section 3.3.10 du Guide Pratique (disponible sur le site Internet suivant :

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm).

12.1.1 Entretiens

Aucun entretien n'est prévu.

12.2 Évaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières pour les offres n'ayant pas été éliminées au cours de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 80 points). Les offres dépassant le budget maximal disponible pour le marché seront écartées.

12.3 Choix du soumissionnaire retenu

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20.

12.4 Confidentialité

L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentielle sous réserve des règles du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret.

Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits, notamment, sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à une quelconque partie, à l'exception du pouvoir adjudicateur et de la Cour des Comptes belge.

13. CLAUSES DEONTOLOGIQUES / PRATIQUES DE CORRUPTION

- a) Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses 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 entraîne le rejet de sa soumission et l'expose potentiellement à des sanctions administratives.
- b) Le soumissionnaire ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet.
- c) La CTB se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à une étape quelconque de la procédure d'attribution du marché ou durant l'exécution du marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre d'un paiement illicite, d'un présent, d'une gratification ou d'une commission à quiconque à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un marché déjà conclu avec le pouvoir adjudicateur.
- d) Toute offre sera rejetée ou tout contrat résilié dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du marché ou son exécution aura donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée

au contrat principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce contrat principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les contractants convaincus d'avoir payé des frais commerciaux inhabituels dans le cadre de projets financés par la CTB s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de la CTB.

- e) Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraudes sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans 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, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) de la Coopération Technique Belge, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ de la Coopération Technique Belge, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 2.4.14 « Clauses déontologiques » du Guide Pratique.

14. SIGNATURE DU CONTRAT

14.1 Notification de l'attribution

L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue.

L'attributaire doit confirmer la disponibilité ou informer de l'indisponibilité des experts principaux dans les cinq jours suivant la date de notification de l'attribution.

En cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs expert(s) principal(aux), l'attributaire pourra proposer leur remplacement. Pour être accepté, ce remplacement devra être dûment justifié. En revanche il n'est pas limité à certains cas de figure déterminés. Si plusieurs demandes de remplacement sont admises, celles-ci doivent avoir lieu dans un délai de 15 jours suivant la date de la notification de l'attribution. Les experts proposés en remplacement ne peuvent pas avoir été proposés par d'autres soumissionnaires dans le même appel d'offres.

La note obtenue par le remplaçant de l'expert principal doit être au moins aussi élevée que celle de celui qu'il remplace. Il doit par ailleurs avoir atteint la note minimale pour chaque critère d'évaluation.

Si les conditions du remplacement ne sont pas réunies ou si le remplacement altère les conditions dans lesquelles le marché a été attribué, le pouvoir adjudicateur peut décider d'attribuer le contrat au soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre conforme (en lui donnant également l'opportunité de remplacer les experts principaux dans les mêmes conditions).

Si le pouvoir adjudicateur apprend qu'un soumissionnaire a confirmé la disponibilité d'un expert principal et signé le contrat tout en dissimulant intentionnellement l'indisponibilité de l'expert en question à la date d'affectation prévue dans le dossier d'appel d'offres, il peut décider d'annuler le contrat sur la base de l'article 36.3 (m) des conditions générales

Il est rappelé que le soumissionnaire/contractant peut également faire l'objet de sanctions administratives et financières prévues à la section 2.3.4 du PRAG et à l'article 10.2 des Conditions Générales des contrats de services, pouvant aller jusqu'à son exclusion d'autres marchés financés par la CTB.

14.2 Signature du contrat

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne le contrat au pouvoir adjudicateur.

Le fait pour l'attributaire de ne pas se conformer à cette obligation peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

En même temps que la notification à l'attributaire, les autres soumissionnaires sont informés que leurs offres n'ont pas été retenues, et que par conséquent elles ne sont plus valables. Il le fait par lettre type qui comporte un tableau comparant les notes de l'offre retenue et de l'offre non retenue. En conséquence, les offres non retenues ne sont plus valables.

Le pouvoir adjudicateur informe le soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre qu'il est possible qu'il reçoive une notification d'attribution en cas d'incapacité de l'attributaire à signer le contrat. Par conséquent la deuxième offre conforme est conservée en réserve et demeure valable. Le soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre peut refuser l'attribution du contrat si les 90 jours de validité de son offre sont dépassés lorsqu'il reçoit une éventuelle notification d'attribution.

15. ANNULATION DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant qu'aucune enveloppe extérieure d'un soumissionnaire n'ait été ouverte, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut se produire dans les cas suivants :

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue d'un point de vue qualitatif ou financier n'a été reçue ou qu'aucune offre n'a été reçue ;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;

- lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché ;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique dépassent les ressources financières disponibles ;
- lorsque des irrégularités au cours de la procédure ont été constatées, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale ;
- lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités (par exemple le prix proposé par le soumissionnaire à qui le contrat doit être octroyé est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature, y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner, et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, et ce même dans le cas où le pouvoir adjudicateur a été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

16. VOIES DE RECOURS

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de cette procédure de sélection ou de passation de marché, il peut déposer une plainte. Cette procédure étant régie par la Coopération Technique Belge (Autorité Contractante), toute plainte devra se faire auprès de l'instance de recours qui est le Conseil d'Etat belge. La correspondance devra également être envoyée à :

Coopération Technique Belge - Cellule Juridique du service Logistique & Achats (L & A)
Rue Haute, 147 - 1000 Bruxelles - Belgique.



PROJET DE CONTRAT

**CONTRAT DE SERVICES RDC 1217311/04
DANS LE CADRE DES ACTIONS EXTERIEURES DU ROYAUME DE BELGIQUE
MIS EN ŒUVRE PAR LA COOPERATION TECHNIQUE BELGE**

Entre

La SA « **COOPÉRATION TECHNIQUE BELGE** » de droit public à finalité sociale, créée par la loi du 21/12/1998, sise au 147, Rue Haute à 1000 Bruxelles (n° d'entreprise 0264.814.354), représentée par M. Dirk Deprez, Représentant résident, dont les bureaux sont situés Avenue Colonel MONDJIBA, n°372.LOFT 1, concession IMMOTEX(UTEX), NGALIEMA, Kinshasa, RD Congo, (« le pouvoir adjudicateur »),

d'une part,

et

<Nom officiel complet du contractant>

<Statut juridique/titre>¹

<Numéro officiel d'enregistrement>²

<Adresse officielle complète>

<Numéro de TVA>³, (« le contractant »),

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PROJET : PRODEKOR

INTITULÉ DU MARCHÉ : Etudes APS et APD de réhabilitation des routes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental

NUMERO D'IDENTIFICATION : RDC 1217311/04

(1) Objet

1.1 Le présent marché a pour objet Etudes APS et APD de réhabilitation des routes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental portant le numéro d'identification RDC 1217311/04 (« les services »).

1.2 Le contractant exécute ses obligations conformément aux termes de référence de ce contrat (voir Annexe II).

¹ Lorsque le contractant est un particulier.

² Si d'application. Lorsque le contractant est un particulier, il convient d'indiquer le numéro de la carte d'identité ou du passeport ou d'un autre document équivalent.

³ Sauf lorsque le contractant n'est pas soumis à la TVA.

(2) Valeur du marché

Ce marché, établi en euros, est un marché forfaitaire.

La valeur du marché est de **X euros HTVA**.

(3) Ordre hiérarchique des documents contractuels

Les documents suivants seront considérés, lus et interprétés comme faisant partie intégrante du présent marché dans l'ordre hiérarchique suivant :

- le contrat ;
- les conditions particulières ;
- les conditions générales (Annexe I) ;
- les termes de référence [y compris les clarifications avant la date limite de soumission des offres] (Annexe II) ;
- l'Organisation et méthodologie [y compris les clarifications du soumissionnaire fournies pendant l'évaluation des offres] (Annexe III) ;
- les experts principaux (Annexe IV) ;
- Budget (Annexe V) ;
- Autres formulaires et documents pertinents (Annexe VI).

Les documents listés ci-dessus formant le contrat sont réputés être mutuellement explicites. En cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués dans l'ordre hiérarchique ci-dessus. Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.

(4) Langue du marché

La langue du marché et de toutes les communications écrites entre le contractant et le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet sera le français.

En foi de quoi les parties ont signé le présent contrat, qui devient effectif à compter du jour où la dernière partie, à savoir le contractant, l'a signé.

Établi en français en deux exemplaires originaux dont un original remis au pouvoir adjudicateur et un original au contractant.

	Pour la CTB		Pour le contractant
Nom :	Dirk Deprez		
Titre :	Représentant Résident de la CTB en RD Congo		
Signature :			
Date :	.../.../2014	.../.../2014	.../.../2014

CONDITIONS PARTICULIERES

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Les conditions générales demeurent pleinement applicables, sauf si les conditions particulières en disposent autrement. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive et suit celle des conditions générales. Les présentes conditions particulières contiennent en même temps un résumé des conditions générales de services, y compris les dérogations à ces conditions.

Certains articles ont été adaptés au système CTB et le « Guideline Procurement RDC », complète les précisions apportées par le site de l'Union Européenne.

Etant donné que le bailleur de fonds est la Belgique et que l'autorité contractante est la Coopération Technique belge, les notions de 'Commission européenne' et renvois à l'Union européenne dans les Conditions générales doivent être remplacés par des renvois aux instances (de contrôle de) la CTB.

Le rôle et les tâches des organes et instances européennes auxquelles il est fait références dans le PRAG et les conditions générales sont assumés par les organes et instances de la CTB sur base des règles et processus internes et mandats applicables au sein de la CTB.

Article 1 Définition

En général, les définitions des termes utilisés dans les présentes conditions générales peuvent être trouvées dans le « Glossaire Procurement UCAG », qui peut être demandé auprès du pouvoir adjudicateur et qui fait partie intégrante du présent marché.

Pouvoir adjudicateur : la Coopération Technique belge (CTB), au nom et pour le compte de laquelle agit valablement M. Dirk Deprez, Représentant Résident.

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 au marché conclu avec le maître d'ouvrage.

Force majeure : événement exceptionnel et imprévisible, indépendant de la volonté de celui qui s'en prévaut et rendant l'exécution contractuelle impossible : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

Article 2 Communications

2.1 Toute communication écrite relative au présent contrat, entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet, d'une part et le contractant d'autre part, doit indiquer l'intitulé du contrat et son numéro d'identification et doit être adressée par courriel postal, courriel électronique ou par porteur. Le contractant s'assurera toujours de la bonne réception de toute communication écrite.

Le responsable du projet / programme a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des fournitures, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de la compétence du responsable du projet / programme et du chargé du suivi : la signature d'avenants, ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché (entre autres les délais, le budget...). De telles décisions sont uniquement prises par le représentant du pouvoir adjudicateur (voir article 1).

	Chargé du suivi	Contractant
Nom :	Alioune Diop	
Tél. :	+243 (0) 972.00.11.30 / +243 (0) 817 06 61 79	
Email :	alioune.diop@btcctb.org	
Adresse :	Immeuble CFE MJM (PROCOKI) Boulevard Désiré Kabila C/de Diu lu, Q/ Masan Ka, Mbuji-Mayi	

Article 19 Période de mise en œuvre et délais

- 19.1 La date de début d'exécution sera la date de signature du présent contrat par les deux parties.
- 19.2 La période de mise en œuvre des tâches est de **4 mois** à partir de la date de début d'exécution.
- 19.3 Si le contractant ne fournit pas les prestations dans les délais stipulés dans le marché, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement de la période de mise en œuvre des tâches.
- 19.4 Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire est calculé en divisant la valeur du marché par le nombre de jours de la période mise en œuvre des tâches jusqu'à maximum 15 % de la valeur du marché.
- 19.5 Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % de la valeur du marché, il peut après en avoir donné un préavis au contractant :
- (a) résilier le marché ; et
 - (b) conclure un marché avec un tiers aux frais du contractant pour la partie des tâches restant à exécuter.

Article 26 Rapport intérimaire et Rapport final

Le contractant établira des rapports d'avancement conformément aux termes de référence.

Article 27 Approbation des rapports et documents

- 27.5 Le pouvoir adjudicateur doit, endéans 30 jours après réception, notifier au contractant sa décision concernant les rapports et les documents qu'il a reçu. Toute décision de rejet ou demande de modification des rapports et documents doit être motivée. Si le pouvoir adjudicateur ne donne pas de commentaires sur les rapport et documents dans le délai, le contractant peut demander une décision d'acceptation écrite. Les rapports et documents sont réputés approuvés si le pouvoir adjudicateur ne notifie aucun commentaire par écrit au contractant endéans les 30 jours après réception.

Article 29 Paiements et intérêts pour retard de paiements

29.1 Les paiements s'effectueront comme suit :

a. sans préfinancement :

N°	Conditionnalité	% montant à payer	Documents de référence
1	APS	20 %	Validation du rapport APS
2	APD provisoire	20 %	Validation APD provisoire
3	APD définitif	40 %	Validation APD définitif
4	Spécification Technique et le rapport final	20 %	Rapport final approuvé

b. avec préfinancement :

N°	Conditionnalité	% montant à payer	Documents de référence
1	Préfinancement ⁴	30 %	Contrat signé Garantie de préfinancement approuvée par le pouvoir adjudicateur

Le calendrier de paiement sera le même que ci-dessus(paragraphe a).

Le paiement au contractant du montant du préfinancement, si le contractant le demande, sera effectué endéans 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture et d'une garantie financière pour le montant total du préfinancement.

Le paiement au contractant du solde de la valeur du marché sera effectué endéans 60 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture finale, accompagnée du rapport final, sous réserve de l'approbation de ce dernier conformément à l'article 27.

⁴ Le contractant n'est pas obligé de demander un préfinancement.

29.5 Les paiements se feront en euros, conformément aux articles 20.6 et 29.4 des conditions générales, sur le compte bancaire notifié par le contractant au pouvoir adjudicateur.

Les paiements sont autorisés et effectués par :

M. Alioune DIOP

ATI / Spécialiste en infrastructures

Immeuble CFE MJM (PROCOKI)

Boulevard Désiré Kabila

C/de Diu lu, Q/ Masan Ka, Mbuji-Mayi

(Coopération Technique Belge)

La facture est signée et datée, et porte la mention « certifié sincère et véritable et arrêté à la somme totale de € (montant en toutes lettres) », ainsi que la référence du marché (RDC 12173111/04). La facture qui ne porte pas cette référence ne pourra pas être payée.

Article 30 Garanties financières

30.1 Le contractant doit fournir une garantie financière pour le montant total du préfinancement, si le contractant le demande.

30.2 La garantie financière est fournie par courrier à l'en-tête de l'établissement financier, sur le modèle figurant à l'annexe VI.

30.6 La garantie financière doit rester en vigueur jusqu'au paiement du solde (facture finale).

Article 32 Révision des prix

32.1 Le présent marché ne comporte pas de clause de révision des prix.

Article 40 Règlement des différends

40.4 Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat et qui ne peut être réglé à l'amiable est de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles (Belgique).

Article 41 Loi applicable

La loi applicable à ce marché est la loi belge et les tribunaux compétents sont ceux de Bruxelles.

ANNEXE I:

CONDITIONS GÉNÉRALES DES MARCHÉS DE SERVICES FINANCES PAR L'UNION EUROPÉENNE OU PAR LE FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT (FED)

TABLE DES MATIERES

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	3
Article 1 Définitions	3
Article 2 Communications	3
Article 3 Cession.....	3
Article 4 Sous-traitance	4
OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 5 Informations à fournir.....	4
Article 6 Assistance en matière de réglementation locale	4
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT	5
Article 7 Obligations générales	5
Article 8 Code de conduite	6
Article 9 Conflit d'intérêts	6
Article 10 Sanctions administratives et financières.....	7
Article 11 Spécifications et dessins	7
Article 12 Responsabilités	7
Article 13 Dispositions en matière de santé, d'assurance et de sécurité.....	9
Article 14 Droits de propriété intellectuelle et industrielle	10
NATURE DES PRESTATIONS	11
Article 15 Nature des prestations.....	11
Article 16 Personnel	11
Article 17 Remplacement du personnel.....	12
Article 18 Stagiaires	13
EXÉCUTION DU MARCHÉ	13
Article 19 Mise en œuvre des tâches et retards	13
Article 20 Modification du marché.....	13
Article 21 Horaire de travail	15
Article 22 Droit aux congés	15
Article 23 Information	15
Article 24 Registres	15
Article 25 Vérification par les organes de l'UE.....	16
Article 26 Rapports d'avancement et rapport final	16
Article 27 Approbation des rapports et documents	17
PAIEMENTS ET RECOUVREMENT	17
Article 28 Vérification des dépenses	17
Article 29 Paiement et intérêts pour retard de paiement	17
Article 30 Garantie financière	20
Article 31 Recouvrement des dettes du contractant	20
Article 32 Révision des prix	21
Article 33 Paiement au profit de tiers	21
DÉFAUT D'EXÉCUTION, SUSPENSION ET RÉSILIATION	21
Article 34 Défaut d'exécution	21
Article 35 Suspension du marché	22
Article 36 Résiliation par le pouvoir adjudicateur	22
Article 37 Résiliation par le contractant.....	24
Article 38 Cas de force majeure	24
Article 39 Décès	25

RÈGLEMENT DES DIFFERENDS ET LOI APPLICABLE	25
Article 40 Règlement des différends	25
Article 41 Loi applicable	26
PROTECTION DES DONNEES	26
Article 42 Protection des données	26

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 DEFINITIONS

- 1.1. Les titres et sous-titres des présentes conditions générales ne sont pas réputés faire partie intégrante de celles-ci et ne sont pas pris en considération pour l'interprétation du marché.
- 1.2. Lorsque le contexte le permet, les mots au singulier sont réputés inclure le pluriel et inversement, et les mots au masculin sont réputés inclure le féminin et inversement.
- 1.3. Le terme "pays" est réputé inclure l'État ou le territoire.
- 1.4. Les mots désignant des personnes ou des parties incluent les sociétés et entreprises et tout organisme ayant la capacité juridique.
- 1.5. Les définitions des termes utilisés dans les présentes conditions générales se trouvent dans "le Glossaire", annexe A1 du Guide Pratique fait partie intégrante de ce marché.

Article 2 COMMUNICATIONS

- 2.1. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, les communications entre le pouvoir adjudicateur et/ou le gestionnaire du projet, d'une part, et le contractant, d'autre part, doivent spécifier le titre du contrat et son numéro d'identification, et sont expédiées par courrier, télégramme, télex, télécopie ou e-mail ou déposées personnellement aux adresses appropriées indiquées par les parties à cette fin dans les Conditions Particulières.
- 2.2. Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il l'indique dans sa communication; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception est assortie d'un délai. En tout état de cause, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication dans les délais.
- 2.3. Lorsque le marché prévoit, de la part d'une personne, une notification, un préavis, un consentement, une approbation, un agrément, un certificat ou une décision, la notification, le préavis, le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision doivent être, sauf dispositions contraires, sous forme écrite, et les termes «notifier», «donner un préavis», «consentir», «approuver», «agréer», «certifier» ou «décider» emportent la même conséquence. Le consentement, l'approbation, l'agrément, le certificat ou la décision ne sont ni refusés ni retardés abusivement.
- 2.4. Les instructions ou ordres donnés oralement sont confirmés par écrit.

Article 3 CESSION

- 3.1. Une cession n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le contractant transfère tout ou partie de son marché à un tiers.
- 3.2. Le contractant ne peut, sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur, céder tout ou partie du marché ou tout avantage ou intérêt qui en découle, sauf dans les cas suivants:
 - (a) la constitution d'une sûreté en faveur des banques du contractant sur toute somme due ou susceptible de lui être due au titre du marché; ou
 - (b) la cession aux assureurs du contractant du droit de celui-ci d'obtenir réparation par toute personne responsable, lorsque les assureurs ont réparé le préjudice qu'il a subi ou dont il a assumé la responsabilité.
- 3.3. Aux fins de l'article 3.2, l'approbation de la cession par le pouvoir adjudicateur ne délie pas le contractant de ses obligations pour la partie du marché déjà exécutée ou pour la partie qui n'a pas été cédée.
- 3.4. Si le contractant a cédé son marché sans autorisation, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

- 3.5. Les cessionnaires doivent satisfaire aux critères d'éligibilité retenus pour la passation du marché et ils ne peuvent être dans aucune des situations d'exclusion indiquées dans le dossier d'appel d'offres.

Article 4 SOUS-TRAITANCE

- 4.1. La sous-traitance fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le contractant confie à un tiers l'exécution d'une partie de son marché. A cet égard, les experts individuels engagés pour le projet en tant qu'experts, principaux ou non, ne sont pas considérés comme des sous-traitants.
- 4.2. Le contractant demande l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur en cas de recours à la sous-traitance. Cette demande doit indiquer les éléments du marché à sous-traiter et l'identité du ou des sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au contractant dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande et la motive en cas de refus d'autorisation.
- 4.3. Un contrat de sous-traitance ne peut créer de relations contractuelles entre un sous-traitant et le pouvoir adjudicateur.
- 4.4. Le contractant est responsable des actes, manquements et négligences de ses sous-traitants et de leurs experts, mandataires ou employés, comme s'il s'agissait de ses propres actes, manquements ou négligences ou de ceux de ses experts, mandataires ou employés. L'approbation par le pouvoir adjudicateur de la sous-traitance d'une partie du marché ou de l'exécution par un sous-traitant d'une partie des tâches ne libère le contractant d'aucune de ses obligations contractuelles.
- 4.5. Si le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet estiment qu'un sous-traitant n'est pas compétent pour exécuter les tâches qui lui ont été assignées, ils peuvent aussitôt demander au contractant de le remplacer par un sous-traitant possédant une qualification et une expérience que le pouvoir adjudicateur juge acceptables ou poursuivre eux-mêmes la réalisation des tâches.
- 4.6. Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères d'éligibilité applicables à l'attribution du marché et ils ne doivent être dans aucune des situations d'exclusion décrites dans le dossier d'appel d'offres.
- 4.7. Les prestations confiées à un sous-traitant par le contractant ne peuvent être confiées à des tiers par le sous-traitant sauf accord contraire du pouvoir adjudicateur.
- 4.8. Si le contractant conclut un contrat de sous-traitance sans autorisation, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux articles 34 et 36.

OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 5 INFORMATIONS A FOURNIR

- 5.1. Le pouvoir adjudicateur fournit dès que possible au contractant toutes les informations et/ou toute la documentation dont il dispose et qui peuvent être utiles à l'exécution du marché. Ces documents lui sont restitués à l'issue de la période de mise en œuvre des tâches.
- 5.2. Le pouvoir adjudicateur aide le contractant à obtenir toute information utile au marché que le contractant peut raisonnablement demander en vue de son exécution.
- 5.3. Le pouvoir adjudicateur notifiera au contractant le nom et l'adresse du gestionnaire du projet.

Article 6 ASSISTANCE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE

- 6.1. Le contractant peut demander l'assistance du pouvoir adjudicateur en vue d'obtenir copie des lois et règlements ainsi que des informations sur les usages et les dispositions administratives du pays où les prestations doivent être fournies, lorsque ces éléments sont susceptibles de l'affecter dans l'exécution de ses obligations au titre du marché. Le pouvoir adjudicateur peut fournir au contractant, aux frais de celui-ci, l'aide demandée.

- 6.2. Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en matière de main-d'œuvre étrangère du pays où les prestations doivent être fournies, le pouvoir adjudicateur aide le contractant, à sa requête, pour ses demandes de visas et permis requis par les dispositions administratives du pays où les services doivent être exécutés, et notamment les permis de séjour et de travail destinés au personnel dont les services sont jugés nécessaires par le contractant et le pouvoir adjudicateur, ainsi que les permis de séjour destinés aux membres des familles de ce personnel.

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

Article 7 OBLIGATIONS GENERALES

- 7.1. Le contractant met en œuvre le marché avec tout le soin et toute la diligence requis selon les meilleures pratiques professionnelles.
- 7.2. Le contractant se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés par le gestionnaire du projet. Lorsqu'il estime que les exigences d'un ordre de service excèdent les compétences du gestionnaire du projet ou l'objet du marché, le contractant doit, sous peine de forclusion, adresser une notification motivée au gestionnaire du projet dans un délai de 30 jours après réception de l'ordre de service. L'exécution de l'ordre de service n'est pas suspendue du fait de cette notification.
- 7.3. Le contractant fournit sans délai toute information ou tout document demandé par le pouvoir adjudicateur et la Commission Européenne concernant la mise en œuvre du marché.
- 7.4. Le contractant respecte et applique les lois et règlements en vigueur dans le pays partenaire et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les appliquent également. Le contractant tient quitte le pouvoir adjudicateur de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction aux dits règlements ou lois commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge.
- 7.5. Si un évènement imprévu, une action ou une omission met en péril directement ou indirectement l'exécution du marché, partiellement ou totalement, le contractant doit immédiatement et de sa propre initiative l'enregistrer et le rapporter au pouvoir adjudicateur. Ce rapport doit inclure une description du problème, une indication de la date à laquelle il a commencé et les actions prises par le contractant pour assurer ses obligations selon le contrat. Dans ce cas, le contractant doit donner priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la détermination des responsabilités.
- 7.6. Sous réserve des dispositions de l'article 7.8, le contractant s'engage à respecter la plus stricte confidentialité et à n'utiliser ou divulguer à des parties tierces aucune information ou aucun document relatif à la mise en œuvre du marché sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur. Le contractant continue à être lié par cet engagement après la mise en œuvre du marché et doit obtenir de chaque membre de son personnel la même déclaration. Cependant, l'utilisation de la référence du marché à des fins de commercialisation ou d'appel d'offres ne requiert pas le consentement préalable du pouvoir adjudicateur, sauf si le pouvoir adjudicateur déclare que le marché est confidentiel.
- 7.7. Si le contractant est une entreprise commune ou un consortium comprenant deux personnes ou plus, ces personnes sont solidairement tenues des obligations au titre du marché, y inclus tout montant recouvrable. La personne désignée par le consortium pour agir en son nom pour les besoins du marché est habilitée à engager le consortium et est le seul interlocuteur pour tout aspect contractuel et financier. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur. Toute altération de la composition du consortium faite sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur peut entraîner la résiliation du contrat.
- 7.8. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le contractant assure la plus grande visibilité à la contribution financière de l'Union Européenne. Afin d'assurer cette publicité, le contractant doit notamment réaliser les activités prévues dans les Conditions Particulières. Ces mesures doivent respecter les règles définies dans le Manuel Communication et Visibilité pour les actions extérieures de L'UE publié par la Commission européenne.

- 7.9. Tous les relevés doivent être conservés pendant 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du contrat, comme prévu à l'Article 24. Ils comprennent toute la documentation relative aux recettes et aux dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des pièces justificatives, notamment les feuilles de présence, les billets d'avion et de transport, les fiches de paie ou les factures pour la rémunération versée aux experts et les factures ou quittances pour frais occasionnels. En cas de manquement à cette obligation de conserver les relevés, le pouvoir adjudicateur peut, sans mise en demeure, appliquer de plein droit les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux Articles 34 et 36.

Article 8 CODE DE CONDUITE

- 8.1. Le contractant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession, ainsi qu'avec la discrétion appropriée. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable, et il signale cette obligation aux tiers.
- 8.2. Le contractant et son personnel respectent les droits de l'homme, et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux de l'Etat où le marché est exécuté.
- 8.3. Le contractant doit respecter la législation environnementale du pays dans lequel les services doivent être prestés ainsi que les normes fondamentales convenues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.
- 8.4. Le contractant ainsi que ses sous-traitants, mandataires ou son personnel ne doivent pas abuser d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Le contractant ainsi que ses sous-traitants, mandataires ou son personnel ne peuvent recevoir ou accepter de recevoir, offrir ou proposer de donner ou procurer à quiconque un présent, une gratification, une commission ou une rétribution à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait au marché ou pour qu'il favorise ou défavorise quiconque dans le cadre du marché. Le contractant doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption.
- 8.5. Les paiements au contractant en vertu du marché constituent le seul revenu ou bénéfice dont il peut bénéficier en relation avec le marché. Le contractant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- 8.6. L'exécution du marché ne doit pas donner 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. Le pouvoir adjudicateur et la Commission européenne pourront procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'ils estimeraient nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.

Article 9 CONFLIT D'INTERETS

- 9.1. Le contractant prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du marché. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou tous intérêts communs. Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du contrat doit être notifié sans délai au pouvoir adjudicateur. En cas de conflit de cette nature, le contractant prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

- 9.2. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises dans le délai qu'il prescrit. Le contractant s'assure que les membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice des obligations décrites dans le contrat le contractant remplace, immédiatement et sans exiger du pouvoir adjudicateur une quelconque compensation, tout membre de son personnel qui serait exposé à une telle situation.
- 9.3. Le contractant s'abstient de tout contact susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel.
- 9.4. Le contractant limite son intervention en rapport avec le projet à l'exécution du marché.
- 9.5. Le contractant, son personnel et quiconque est associé ou lié au contractant, n'ont pas accès aux autres marchés financés par le budget de l'UE / des fonds du FED pour le même projet. Néanmoins, le contractant peut participer s'il reçoit l'approbation du pouvoir adjudicateur, si le contractant peut démontrer que sa précédente participation au projet ne lui procure pas un avantage déloyal.
- 9.6. Les fonctionnaires et autres agents de l'administration publique du pays bénéficiaire, indépendamment de leur situation administrative, ne peuvent être recrutés comme experts pour des marchés financés par l'UE dans le pays bénéficiaire, à moins que la Commission Européenne n'ait préalablement donné son approbation.

Article 10 SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

- 10.1. Sans préjudice de l'application de sanctions contractuelles, le contractant qui s'est rendu coupable de fausses déclarations, a commis des erreurs substantielles ou commis des irrégularités ou une fraude, ou a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles, peut être exclu de tous les marchés et subventions financés par le l'Union européenne pour une durée maximale de cinq ans à compter de la date à laquelle a eu lieu le manquement, confirmé après échange contradictoire avec le contractant conformément aux Règlements Financiers appropriés de l'Union européenne. Cette durée peut être portée à dix ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- 10.2. En complément ou en alternative aux sanctions administratives visées à l'article 10.1, le contractant peut se voir également infliger une sanction financière représentant 2-10 % de la valeur du marché en cause. Ce taux peut être porté à 4-20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- 10.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur est en droit d'imposer des sanctions financières, il peut les déduire de toutes sommes dues au contractant et/ou appeler la garantie appropriée.

Article 11 SPECIFICATIONS ET DESSINS

- 11.1. Le contractant élabore toutes les spécifications et tous les dessins en utilisant des systèmes admis et généralement reconnus, acceptables pour le pouvoir adjudicateur, et en tenant compte des critères de conception les plus récents.
- 11.2. Le contractant veille à ce que les spécifications et les dessins, ainsi que toute documentation relative à la fourniture de biens et de services pour le projet, soient élaborés avec impartialité de manière à encourager la concurrence dans les soumissions.

Article 12 RESPONSABILITES

- 12.1. Responsabilité en cas de dommages occasionnés aux services.

Sans préjudice de l'article 30 (garantie financière) et de l'article 38 (cas de force majeure), le contractant assumera (i) la pleine responsabilité du maintien de l'intégrité des services et (ii) le risque de perte et de dommages, quelles qu'en soient les causes, jusqu'à l'achèvement de la mise en œuvre des tâches et l'approbation des rapports et documents en vertu des articles 26 et 27.

Après l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le contractant sera responsable et indemnisera le pouvoir adjudicateur de tous dommages occasionnés aux services par le contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, au cours de toute opération accomplie afin d'achever tout travail resté le cas échéant en suspens ou afin de se conformer à ses obligations au titre des articles 26 et 27, notamment en cas de marché exécuté par tranches.

L'indemnisation des dommages aux services issus de la responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur est plafonnée à un montant égal à un million d'euros dans l'hypothèse où la valeur du marché est inférieure ou égale à un million d'euros. Dans l'hypothèse où la valeur du marché est supérieure à un million d'euros, l'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du contractant sera plafonnée à la valeur du marché.

Par contre, l'indemnisation des pertes ou dommages causés du fait d'une fraude ou d'une faute lourde du contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, ne peut en aucun cas être plafonnée.

Après la prestation des services, le contractant demeure responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles pendant une période déterminée par le droit applicable au marché même après approbation des rapports et documents, ou à défaut pour une période de 10 années.

12.2. Responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur

A tout moment, le contractant sera responsable et indemnisera le pouvoir adjudicateur de tous dommages occasionnés, durant l'exécution des prestations, au pouvoir adjudicateur par le contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre.

L'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur est plafonnée à un montant égal à un million d'euros dans l'hypothèse où la valeur du marché est inférieure ou égale à un million d'euros. Dans l'hypothèse où la valeur du marché est supérieure à un million d'euros, l'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du contractant sera plafonnée à la valeur du marché.

Par contre, l'indemnisation des pertes ou dommages issus de la responsabilité du contractant en cas de dommages corporels, en ce compris le décès, ne peut en aucun cas être plafonnée. Il en va de même de l'indemnisation de tous dommages, de quelque nature que ce soit, causés du fait d'une fraude ou d'une faute lourde du contractant, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre.

12.3. Responsabilité du contractant à l'égard des tiers

Sans préjudice de l'article 14.9, le contractant garantit et défend, à ses frais, le pouvoir adjudicateur, ses mandataires et son personnel contre toute action, perte ou tout préjudice, directs ou indirects, de quelque nature que ce soit (ci-après « réclamation(s) »), résultant d'un acte ou d'une omission commis dans l'exécution des prestations par le contractant, son personnel, ses sous-traitants et/ou toute personne dont le contractant doit répondre. La présente garantie inclut toute infraction aux dispositions légales ou violation des droits de tiers, en matière de brevets, de marques et/ou d'autres formes de propriété intellectuelle, telles que les droits d'auteur.

Le pouvoir adjudicateur doit notifier toute réclamation de tiers au contractant dans les meilleurs délais possibles après que le pouvoir adjudicateur en a eu connaissance.

Si le pouvoir adjudicateur choisit de contester et de se défendre contre la (les) réclamation(s), le contractant prendra en charge les frais de défense raisonnables exposés par le pouvoir adjudicateur, ses mandataires et son personnel.

En application des présentes conditions générales, les mandataires et le personnel du pouvoir adjudicateur, ainsi que le personnel du contractant, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre sont considérés comme tiers.

12.4. Le contractant devra traiter toute réclamation en étroite concertation avec le pouvoir adjudicateur.

12.5. Toute transaction ou accord généralement quelconque quant au règlement d'une réclamation requiert l'assentiment préalable exprès écrit du pouvoir adjudicateur et du contractant.

Article 13 DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE, D'ASSURANCE ET DE SECURITE

13.1. Disposition en matière de santé

Le pouvoir adjudicateur peut conditionner l'exécution des prestations à la production, par le contractant, d'un certificat médical récent attestant que le contractant lui-même et/ou son personnel, ses sous-traitants et/ou toute personne dont le contractant doit répondre, sont aptes à exécuter les services visés au présent contrat.

13.2. Assurances - Généralités

- a) Au plus tard avec le retour du contrat contresigné et durant toute la période de mise en œuvre des tâches, le contractant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, soient adéquatement assurés auprès de compagnies d'assurances reconnues sur le marché international de l'assurance, à moins que le pouvoir adjudicateur n'ait marqué son accord exprès et écrit sur une compagnie d'assurance déterminée.
- b) Au plus tard avec le retour du contrat contresigné, le contractant fournira au pouvoir adjudicateur toutes notes de couverture et/ou certificats d'assurance démontrant que les obligations du contractant en matière d'assurances sont pleinement respectées. Le contractant présente sans délai, chaque fois que le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet le lui demande, une version actualisée des notes de couverture et/ou certificats d'assurance.

Le contractant obtiendra des assureurs que ces derniers s'engagent à informer personnellement et directement le pouvoir adjudicateur de tout événement susceptible de réduire, annuler ou altérer de quelque manière que ce soit, la couverture visée. Les assureurs devront délivrer cette information le plus rapidement possible, et en tout cas au minimum trente (30) jours avant que la réduction, l'annulation ou toute altération de la couverture soit effective. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de désintéresser l'assureur en cas de défaut de paiement de prime par le contractant, sans préjudice du droit pour le pouvoir adjudicateur de récupérer le montant de la prime payée par lui, ainsi que de postuler indemnisation de son éventuel dommage à cette suite.

- c) Chaque fois que cela est possible, le contractant veillera à ce que les contrats d'assurance souscrits contiennent une clause d'abandon de recours en faveur du pouvoir adjudicateur, ses mandataires et son personnel.
- d) La souscription des assurances adéquates par le contractant ne le dispense en aucun cas de ses responsabilités légales et/ou contractuelles.
- e) Le contractant supportera intégralement les conséquences d'une absence totale ou partielle de couverture, et ce à l'entière décharge du pouvoir adjudicateur.
- f) Le contractant veillera à ce que son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre respectent les mêmes obligations d'assurance qui lui sont imposées aux termes du présent contrat. En cas de défaut d'assurance ou d'assurance inadéquate de son personnel, de ses sous-traitants ou de toute personne dont il doit répondre, le contractant garantira le pouvoir adjudicateur de toutes les conséquences qui en résulteraient.
- g) Sous son entière responsabilité et sans préjudice de l'obligation de souscrire toute assurance couvrant ses obligations en vertu du présent contrat, le contractant veillera à ce que soient souscrites toutes les assurances obligatoires dans le respect et l'application des lois et règlements en vigueur dans le pays dans lequel les prestations sont exécutées. Il veillera par ailleurs à ce que toutes les obligations légales éventuelles applicables à la couverture soient respectées.
- h) Le pouvoir adjudicateur ne supporte aucune responsabilité quant à l'évaluation et l'adéquation des contrats d'assurance souscrits par le contractant au regard de ses obligations contractuelles et/ou légales.
- i) En tout état de cause, le contractant devra souscrire les assurances visées ci-dessous.

13.3. Assurances – Dispositions spécifiques

- a) Le contractant veille à souscrire toutes les assurances nécessaires à la couverture de sa responsabilité, tant en ce qui concerne sa responsabilité professionnelle que les responsabilités prévues sous l'article 12.

- b) Le contractant veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre l'intervention d'une assurance légale éventuelle :
- i. la totalité des frais médicaux, en ce compris les frais d'hospitalisation ;
 - ii. la totalité des frais de rapatriement en cas de maladie, accident, ainsi qu'en cas de décès par maladie ou accident ;
 - iii. le décès accidentel ou l'incapacité permanente résultant de lésions corporelles survenues pendant la durée du marché.

À défaut d'assurance adéquate, le pouvoir adjudicateur pourra prendre ces frais en charge au profit du contractant lui-même, de son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre. Cette prise en charge par le pouvoir adjudicateur aura un caractère subsidiaire et pourra faire l'objet d'un recours contre le contractant, ses sous-traitants et toute personne qui aurait dû souscrire cette assurance, et ce sans préjudice de l'indemnisation de l'éventuel dommage du pouvoir adjudicateur à cette suite.

- c) Le contractant souscrit les contrats d'assurance accordant la couverture du contractant lui-même, de son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont le contractant doit répondre, en cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail. Il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de même. Il garantit le pouvoir adjudicateur contre tous recours que son personnel ou celui de ses sous-traitants pourrait exercer à cet égard. Pour son personnel permanent expatrié, le cas échéant, le contractant se conformera en outre à la législation et la réglementation applicable du pays d'origine.
- d) Le contractant assure les effets personnels de ses employés, des experts et des membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire, contre la perte et l'endommagement.

13.4. Dispositions en matière de sécurité

Le contractant met en place, pour ses employés, les experts et les membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire, des mesures de sécurité adaptées au danger physique auquel ils sont ou pourraient être confrontés.

Le contractant est également tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel ses employés, les experts et les membres de leur famille installés dans le pays bénéficiaire sont exposés et de tenir le pouvoir adjudicateur informé de la situation. Si le pouvoir adjudicateur ou le contractant sont informés d'un risque imminent pour la vie ou la santé de certains de leurs employés, des experts ou des membres de leur famille, le contractant doit immédiatement prendre des mesures d'urgence pour placer les personnes concernées en lieu sûr. L'adoption de telles mesures par le contractant doit être immédiatement communiquée au gestionnaire du projet et peut entraîner la suspension du marché, conformément à l'Article 35.

Article 14 DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

- 14.1. Le terme "résultat" désigne tout produit de l'exécution du marché et fourni en tant que tel par le contractant.
- 14.2. La propriété de tout résultat ou tout droit y afférent tels qu'énumérés dans les termes de référence et dans l'offre joints au marché, y compris les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, et toutes les solutions technologiques et l'information y contenues, obtenues en exécutant le marché, est irrévocablement et intégralement acquise au pouvoir adjudicateur à partir du moment où ces résultats ou droits lui sont livrés et acceptés par lui. Le pouvoir adjudicateur peut les utiliser comme bon lui semble et, en particulier, il peut les stocker, les modifier, les traduire, les diffuser, les reproduire, les publier ou les communiquer par tout moyen, ainsi que les affecter ou les transférer comme bon lui semble.
- 14.3. Afin d'éviter tout doute et, le cas échéant, cette acquisition des droits est également réputée constituer un transfert effectif des droits du contractant au pouvoir adjudicateur.
- 14.4. L'acquisition susmentionnée des droits au pouvoir adjudicateur en vertu de ce marché vaut mondialement et pour toute la durée de la protection conférée par les droits de propriété intellectuelle ou industrielle, sauf si le contractant et le pouvoir adjudicateur en conviennent autrement.

- 14.5. Le contractant doit s'assurer que les résultats fournis sont libres de droits ou prétentions de tiers y compris concernant des droits préexistants, pour toute utilisation envisagée par le pouvoir adjudicateur. Si le pouvoir adjudicateur le requiert, le contractant doit fournir toute preuve exhaustive de propriété ou de droits à utiliser tous les droits nécessaires, ainsi que de toutes les autorisations nécessaires du/des créateur(s).
- 14.6. Tous les documents écrits ou données, tels que cartes, schémas, dessins, spécifications, plans, statistiques, calculs, formats et données de bases de données, logiciels et dossiers ou pièces justificatives acquis, constitués ou établis par le contractant au cours de l'exécution du marché, ainsi que tout résultat de l'exécution du marché, sont la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur sauf dispositions contraires. Une fois le marché achevé, le contractant remet tous ces documents et toutes ces données au pouvoir adjudicateur. Le contractant ne peut conserver des copies de ces documents et données, ni les utiliser à des fins étrangères au marché sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur.
- 14.7. Le contractant ne peut publier d'articles relatifs aux prestations ni s'y référer lorsqu'il fournit des prestations pour le compte de tiers, ni divulguer des informations obtenues par lui au cours de l'exécution du marché à des fins autres que son exécution, sans le consentement préalable du pouvoir adjudicateur.
- 14.8. En fournissant les résultats, le contractant garantit que le transfert de droits susmentionné ne viole aucune loi ni n'enfreint aucun droit d'autrui et qu'il détient les droits ou pouvoirs nécessaires pour effectuer le transfert. Il garantit également qu'il a payé ou vérifié le paiement de tous les honoraires, y compris les honoraires des sociétés de gestion, liés aux résultats finaux.
- 14.9. Le contractant tient quitte et indemne le pouvoir adjudicateur pour tous dommages-intérêts et/ou frais de procédure en cas d'action en justice intentée par un tiers, et ce compris les créateurs et les intermédiaires, pour cause de violation prétendue ou effective d'un droit quelconque relevant de la propriété intellectuelle et industrielle ou sur toute autre propriété résultant de l'utilisation, telle que prévue par le marché, de brevets, licences, plans, dessins, modèles, marques ou marques de fabrique, sauf lorsque cette infraction résulte de la stricte application du projet ou des spécifications fournies par le pouvoir adjudicateur.

NATURE DES PRESTATIONS

Article 15 NATURE DES PRESTATIONS

- 15.1. La nature des prestations est précisée dans les annexes II et III.
- 15.2. Lorsque le marché porte sur une fonction consultative au bénéfice du pouvoir adjudicateur et/ou du gestionnaire du projet pour tous les aspects techniques susceptibles de se présenter lors de la mise en œuvre du projet, le contractant n'a pas de pouvoir de décision.
- 15.3. Lorsque le marché porte sur la gestion de la mise en œuvre du projet, le contractant assume, sous l'autorité du gestionnaire du projet, l'ensemble des tâches de gestion inhérentes à la supervision de la mise en œuvre du projet.
- 15.4. Si le contractant est tenu de préparer un dossier d'appel d'offres, ce dossier doit contenir tous les documents nécessaires pour la consultation d'entrepreneurs, de fabricants et de fournisseurs appropriés et pour l'établissement de soumissions en vue de l'exécution des travaux, la livraison des fournitures ou la prestation des services qui font l'objet de l'appel d'offres. Le pouvoir adjudicateur fournit au contractant les informations nécessaires à l'établissement de la partie administrative du dossier d'appel d'offres.

Article 16 PERSONNEL

- 16.1. Pour un marché à prix unitaires, le contractant doit indiquer au pouvoir adjudicateur toutes les catégories de personnel, autres que les experts principaux dont le curriculum vitae figure en annexe IV, auxquelles il entend avoir recours pour exécuter les tâches. L'annexe II et/ou III doivent spécifier

le niveau minimum de formation, de qualifications et d'expérience du personnel et, s'il y a lieu, la spécialisation requise. Le pouvoir adjudicateur a le droit de s'opposer au choix du contractant concernant le personnel retenu.

- 16.2. Toutes les personnes travaillant au projet avec l'assentiment du pouvoir adjudicateur commencent à exercer leurs fonctions à la date ou dans les délais prévus par l'annexe II et/ou l'annexe III ou, à défaut, à la date ou dans les délais notifiés au contractant par le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet.
- 16.3. Sauf dispositions contraires prévues par le marché, les personnes travaillant au projet résident à proximité de leur lieu de travail normal. Si une partie des prestations doit être exécutée hors du pays bénéficiaire, le contractant indique au gestionnaire du projet le nom et les qualifications du personnel affecté à cette partie du marché.
- 16.4. Le contractant:
 - (a) transmet au gestionnaire du projet le calendrier proposé pour l'engagement du personnel dans un délai de 30 jours à compter de la signature du marché par les deux parties;
 - (b) informe le gestionnaire du projet des dates d'arrivée et de départ de chaque membre du personnel;
 - (c) soumet en temps utile au gestionnaire du projet, pour son approbation, toute demande de recrutement d'experts supplémentaires.
- 16.5. Le contractant doit fournir à son personnel les moyens financiers et techniques requis pour lui permettre d'accomplir efficacement les tâches qui lui sont confiées au titre du contrat.
- 16.6. Le recrutement d'un expert par le contractant ne peut créer de relations contractuelles entre l'expert et le pouvoir adjudicateur.

Article 17 REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 17.1. Le contractant n'apporte aucun changement à la composition convenue de son personnel sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Le contractant doit, de sa propre initiative, proposer un tel remplacement dans les cas suivants:
 - (a) en cas de décès, de maladie ou d'accident du personnel convenu;
 - (b) s'il se révèle nécessaire de remplacer le personnel convenu pour toute autre raison indépendante de la volonté du contractant (par exemple en cas de démission, etc.).
- 17.2. En outre, pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut, sur la base d'une demande écrite et justifiée, en réponse à quoi le contractant devra soumettre ses propres observations ainsi que celles du personnel convenu, exiger le remplacement du personnel convenu.
- 17.3. Lorsque le personnel convenu doit être remplacé, le remplaçant doit avoir des qualifications et une expérience au moins équivalentes et la rémunération à payer au remplaçant ne peut dépasser celle qu'aurait dû percevoir la personne remplacée. Au cas où le contractant ne serait pas en mesure de fournir un remplaçant ayant des qualifications et/ou une expérience équivalentes, le pouvoir adjudicateur peut soit décider de résilier le marché, si la bonne exécution de celui-ci est compromise, soit, s'il estime que ce n'est pas le cas, décider d'accepter le remplaçant, à condition que les honoraires de ce dernier soient renégociés à la baisse pour refléter le niveau adéquat de rémunération.
- 17.4. Les frais supplémentaires occasionnés par le remplacement du personnel convenu sont à la charge du contractant. Le pouvoir adjudicateur n'effectue aucun paiement pour la période pendant laquelle le personnel convenu à remplacer est absent. Le remplacement de tout personnel convenu dont le nom figure dans la liste de l'annexe IV au marché, doit être proposé par le contractant dans les 15 jours calendrier à compter du premier jour d'absence du personnel convenu. Si après cette période le contractant ne propose pas un remplacement en conformité avec l'article 17.3 ci-dessus, le pouvoir adjudicateur peut imposer une indemnité forfaitaire pouvant aller jusqu'à 10% des honoraires restants de cet expert à remplacer. Le pouvoir adjudicateur doit approuver ou refuser le remplacement proposé dans les 30 jours.

17.5. Le pays bénéficiaire peut être notifié de l'identité du personnel convenu, proposé pour être ajouté ou remplacé dans le cadre du marché, en vue d'obtenir son accord. Le pays bénéficiaire ne peut pas refuser de donner son approbation, à moins qu'il ne soumette par écrit au pouvoir adjudicateur des objections dûment motivées et justifiées à l'encontre des experts proposés, dans les 15 jours de la date à laquelle la demande d'approbation a été introduite.

Article 18 STAGIAIRES

- 18.1. Si les termes de référence le prévoient, le contractant assure, pendant la durée de mise en œuvre des tâches, la formation des stagiaires qui lui sont confiés par le pouvoir adjudicateur aux termes du marché.
- 18.2. La formation de ces stagiaires par le contractant ne leur confère pas le statut d'employés de ce dernier. Toutefois, les stagiaires doivent se conformer aux instructions du contractant et aux dispositions de l'article 8, au même titre que les employés du contractant. Sur présentation d'une demande écrite motivée, le contractant peut obtenir le remplacement de tout stagiaire dont le travail ou la conduite ne sont pas satisfaisants.
- 18.3. Sauf dispositions contraires du marché, la rémunération des stagiaires, leurs frais de déplacement et de logement et tous autres frais encourus par eux sont à la charge du pouvoir adjudicateur.
- 18.4. Le contractant établit un rapport de stage trimestriel qu'il soumet au pouvoir adjudicateur. Immédiatement avant l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le contractant établit un rapport sur les résultats du stage et sur les qualifications acquises par les stagiaires en vue de leur futur emploi. La forme et les modalités de présentation de ces rapports sont fixés dans les termes de référence.

EXÉCUTION DU MARCHÉ

Article 19 MISE EN ŒUVRE DES TACHES ET RETARDS

- 19.1. Les conditions particulières fixent la date à laquelle la mise en œuvre des tâches doit commencer à courir.
- 19.2. La période de mise en œuvre des tâches commence à courir à la date fixée conformément à l'article 19.1. Elle est fixée dans les conditions particulières, sans préjudice des prolongations qui peuvent être accordées.
- 19.3. Si le contractant ne fournit pas les prestations dans les délais stipulés dans le marché, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement de la période de mise en œuvre des tâches.
- 19.4. Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire est calculé en divisant la valeur du marché par le nombre de jours de la période mise en œuvre des tâches jusqu'à maximum 15 % de la valeur du marché.
- 19.5. Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % de la valeur du marché, il peut après en avoir donné un préavis au contractant:
- (a) résilier le marché; et
 - (b) conclure un marché avec un tiers aux frais du contractant pour la partie des tâches restant à exécuter.

Article 20 MODIFICATION DU MARCHÉ

- 20.1. Toute modification substantielle du marché changeant son objet fondamental ou sa portée, y inclus toute modification du montant total du marché, le remplacement d'un personnel convenu dont le

curriculum vitae fait partie du marché et toute modification de la période de mise en œuvre, doit faire l'objet d'un avenant. Chaque partie peut demander un avenant de modification du marché conformément aux principes suivants:

- (a) Un avenant de modification ne peut être demandé que pendant la période d'exécution du marché;
- (b) Toute demande d'avenant doit être soumise par écrit à l'autre partie au moins 30 jours avant la date à laquelle l'entrée en vigueur prévue de l'avenant est demandée. En cas de circonstances exceptionnelles, dûment justifiées par le contractant, le pouvoir adjudicateur peut accepter un délai différent.

La partie destinataire notifie la partie demanderesse de sa décision concernant la demande endéans les 30 jours de sa réception. Il n'y a pas de modification automatique en l'absence d'une confirmation écrite de la partie destinataire.

20.2. De surcroît, le gestionnaire du projet peut émettre un ordre de service demandant une modification du marché ne changeant pas son objet fondamental ou sa portée, y inclus à la demande du contractant, conformément aux principes suivants:

- (a) La modification demandée peut consister en des ajouts, suppressions, substitutions, changements en qualité ou en quantité ou de l'échelonnement, du mode ou du calendrier d'exécution des prestations;
- (b) Le gestionnaire du projet, avant d'émettre un ordre de service notifie au contractant la nature et la forme de la modification proposée.

Le contractant soumet alors dès que possible au gestionnaire du projet une proposition écrite contenant:

- (i) toutes les mesures à prendre pour se conformer à la modification demandée; et
- (ii) un calendrier actualisé pour la mise en œuvre des tâches; et
- (iii) si nécessaire, une proposition d'ajustement financier du marché, selon les tarifs d'honoraires du marché lorsque les tâches sont de même nature; lorsque les tâches ne sont pas de même nature, les tarifs d'honoraires sont appliqués si cela est raisonnable.

Après réception de la proposition du contractant, le gestionnaire du projet décide le plus rapidement possible si la modification doit ou non être effectuée.

Si le gestionnaire du projet décide que la modification doit être effectuée, il en informe le contractant par ordre de service indiquant que le contractant doit effectuer la modification au prix et dans les conditions spécifiées dans la proposition du contractant ou telles que révisées par le gestionnaire du projet en accord avec le contractant.

- (c) Dès réception de l'ordre de service, le contractant exécute les modifications y détaillées au même titre que si ces modifications avaient été stipulées dans le marché.
- (d) Pour un marché à prix unitaires, des ordres de service ayant un impact sur le budget du marché sont limités aux transferts à l'intérieur des tarifs d'honoraires ou de tarifs d'honoraires aux dépenses accessoires, dans les limites de l'article 20.3.
- (e) Pour un marché à prix global, des ordres de service ne peuvent avoir d'impact sur le budget du marché.

20.3. Aucune modification exécutée par avenant ou par ordre de service ne peut entraîner une diminution du montant dans le budget du marché affecté à la vérification des dépenses, ou modifier les conditions de passation en vigueur au moment où le marché a été passé.

20.4. Toute modification exécutée par le contractant sans ordre de service ou sans avenant n'est pas permise et le contractant en assumera les risques financiers.

20.5. Lorsqu'une modification est rendue nécessaire par un manquement du contractant ou par un défaut d'exécution du marché qui lui est imputable, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à sa charge.

20.6. Le contractant notifie le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse ou de compte bancaire. Dans ce dernier cas, le contractant utilise le formulaire dans l'Annexe VI. Le pouvoir adjudicateur a le droit de s'opposer au changement de compte bancaire du contractant. Le contractant notifie le pouvoir adjudicateur de tout changement d'auditeur, que le pouvoir adjudicateur doit approuver.

Article 21 HORAIRE DE TRAVAIL

21.1. Les jours et les heures de travail du contractant ou de son personnel dans le pays bénéficiaire sont fixés conformément à la législation, à la réglementation et aux coutumes du pays bénéficiaire et aux exigences liées aux prestations.

Article 22 DROIT AUX CONGES

22.1. Pour un marché à prix unitaires, les congés annuels dus sont pris pendant la période de mise en œuvre des tâches à un moment approuvé par le gestionnaire du projet.

22.2. Pour un marché à prix unitaires, ceux-ci sont réputés tenir compte du congé annuel à concurrence de 2 mois pour le personnel du contractant pendant la période de la mise en œuvre des tâches. En conséquence, les jours de congés annuels ne sont pas considérés comme des jours ouvrés.

22.3. Le personnel du contractant ne sera payé que pour les jours effectivement travaillés. Tout coût lié à une maladie ou à un congé occasionnel sera couvert par le contractant. Le contractant doit informer le gestionnaire du projet de tout impact sur la durée de mise en œuvre des tâches..

Article 23 INFORMATION

23.1. Le contractant communique au gestionnaire du projet ou à toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur, la Commission européenne ou la Cour des comptes européenne, les informations de cette nature ayant trait aux prestations et au projet.

23.2. Le contractant permet au gestionnaire du projet ou à toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur ou le pouvoir adjudicateur lui-même, d'inspecter ou de vérifier les relevés et les comptes concernant les prestations et d'en faire des copies pendant et après la fourniture des prestations.

Article 24 REGISTRES

24.1. Le contractant tient des relevés et des comptes complets, précis et systématiques de la prestation des services, sous une forme et selon des modalités permettant d'établir avec précision que le nombre de jours ouvrés et les frais occasionnels réels inscrits sur la/les facture(s) du contractant ont été dûment consacrés à l'exécution du marché.

24.2. En ce qui concerne les marchés à prix unitaires, le contractant doit tenir des feuilles de présence enregistrant les jours ou heures ouvré(e)s par son personnel. Les feuilles de présence doivent être approuvées par le gestionnaire du projet ou par toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur ou le pouvoir adjudicateur lui-même sur une base mensuelle. Les montants qu'il facture doivent correspondre à ces feuilles de présence. Les temps de déplacement, par le trajet le plus court, exclusivement et nécessairement consacrés au marché peuvent être intégrés dans le nombre de jours ou, le cas échéant, d'heures, enregistrés sur ces feuilles de présence. Le(s) voyage(s) entrepris par l'expert en vue de sa mobilisation et de sa démobilisation ainsi que pour ses congés ne peuvent être considérés comme des jour(s) de travail. Un minimum de 7 heures de travail prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les heures de travail de tous les experts doivent être converties en jours ouvrés et arrondies au chiffre entier le plus proche pour les besoins de la facturation.

24.3. Les relevés doivent être conservés pendant 7 ans après le paiement final effectué dans le cadre du marché. Ils comprennent toute la documentation relative aux recettes et aux dépenses et tout inventaire nécessaire pour la vérification des pièces justificatives, notamment les feuilles de présence, les billets d'avion et de transport, les fiches de paie pour la rémunération versée aux experts et les factures ou quittances pour frais occasionnels. Tout manquement à cette obligation de conserver les

relevés le pouvoir adjudicateur peut appliquer de plein droit et sans notification formelle à cet égard, les sanctions pour défaut d'exécution prévues aux Articles 34 et 36.

Article 25 VERIFICATION PAR LES ORGANES DE L'UE

25.1 Le contractant accepte que la Commission européenne, l'Office européen anti-fraude et la Cour des comptes européenne puissent vérifier la mise en œuvre du marché par l'examen et la copie des pièces ou par des inspections sur place, y compris des documents originaux. Afin de mener à bien ces vérifications, contrôles et audits, les organes de l'Union européenne susmentionnés doivent pouvoir effectuer un audit complet, si besoin est, sur la base des pièces justificatives des comptes, documents comptables, et tout autre document relatif au financement du marché. A ces fins, le contractant doit assurer qu'un accès sur place est accessible à toute heure raisonnable, et particulièrement aux bureaux du contractant, à ses données informatiques, à ses données comptables ainsi qu'à toute information utile aux audits, en ce compris les informations se rapportant aux rémunérations individuelles des personnes impliquées dans le marché. Le contractant doit s'assurer que les informations sont facilement accessibles au moment de l'audit et qu'elles peuvent être délivrées, à la demande, sur un support approprié. Ces inspections peuvent avoir lieu jusqu'à 7 ans après le paiement final.

De plus, le contractant donne à l'Office européen anti-fraude la possibilité de procéder à des contrôles et des vérifications sur place conformément aux procédures prévues par la législation de l'UE pour la protection des intérêts financiers de l'Union européenne contre la fraude et d'autres irrégularités.

25.2 À cette fin, le contractant donne au personnel ou aux agents de la Commission européenne, de l'Office européen anti-fraude et de la Cour des comptes européenne l'accès requis aux sites sur lesquels le marché est exécuté, y compris à ses systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière du projet, et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail. L'accès accordé aux agents de la Commission européenne, de l'Office européen anti-fraude et de la Cour des comptes européenne est confidentiel en ce qui concerne les tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles ils sont assujettis. Les documents doivent être aisément accessibles et classés de façon à faciliter leur examen. Le contractant doit informer le pouvoir adjudicateur du lieu précis où ils se trouvent.

25.3. Le contractant s'assure que les droits de la Commission, de l'Office européen de Lutte Anti-Fraude et de la Cour des comptes d'effectuer des audits, contrôles et vérifications soient également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article, à tout sous-traitant ou toute autre partie bénéficiant des fonds du budget de l'UE / du FED.

Article 26 RAPPORTS D'AVANCEMENT ET RAPPORT FINAL

26.1. Sauf en cas de disposition contraire dans les Termes de référence, le contractant doit élaborer des rapports d'avancement et un rapport final au cours de la période de mise en œuvre des tâches. Ces rapports doivent consister en une section narrative et une section financière. Le format de ces rapports est conforme, aux prescriptions notifiées au contractant par le gestionnaire du projet au cours de la mise en œuvre des tâches.

26.2. Toutes les factures, doivent être sans exception accompagnées d'un rapport d'avancement ou d'un rapport final. Les factures d'un marché à prix unitaires doivent aussi être accompagnées d'un rapport financier à jour et d'une facture pour le coût du rapport de vérification. La structure du rapport d'avancement ou du rapport financier final doit être la même que celle du budget approuvé contractuellement (Annexe V). Ce rapport financier doit indiquer au minimum les dépenses encourues pendant la période concernée, les dépenses cumulées et le solde disponible.

26.3. Immédiatement avant l'achèvement de la mise en œuvre des tâches, le contractant établit un rapport final, assorti d'une étude critique des problèmes majeurs qui sont éventuellement apparus au cours de l'exécution du projet.

26.4. Ce rapport final est transmis au gestionnaire du projet au plus tard 60 jours après l'achèvement de la mise en œuvre des tâches telle que définie par le marché. Ce rapport ne lie pas le pouvoir adjudicateur.

- 26.5. Lorsque le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche donne lieu à l'établissement d'un rapport final de réalisation par le contractant.
- 26.6. Les rapports intermédiaire et final sont régis par les dispositions de l'article 14.

Article 27 APPROBATION DES RAPPORTS ET DOCUMENTS

- 27.1. L'approbation par le pouvoir adjudicateur des rapports et documents établis et transmis par le contractant atteste leur conformité aux clauses contractuelles.
- 27.2. Lorsqu'un rapport ou un document est approuvé par le pouvoir adjudicateur sous réserve de modifications à apporter par le contractant, le pouvoir adjudicateur fixe un délai pour l'exécution des modifications demandées.
- 27.3. Si le rapport final d'un marché n'est pas approuvé, la procédure de règlement du litige est automatiquement invoquée.
- 27.4. Lorsque le marché est exécuté par tranches, la mise en œuvre de chaque tranche est subordonnée à l'approbation par le pouvoir adjudicateur de la tranche précédente, sauf si les tranches sont mises en œuvre en même temps.
- 27.5. Le délai d'acceptation des rapports et documents est réputé inclus dans le délai de paiement indiqué à l'article 29, sauf disposition contraire des conditions particulières.

PAIEMENTS ET RECOUVREMENT

Article 28 VERIFICATION DES DEPENSES

- 28.1 Les rapports de vérification des dépenses ne sont pas requis pour les marchés forfaitaires.
- 28.2 Avant de pouvoir effectuer les paiements dans le cadre d'un marché à prix unitaires, un auditeur externe qui remplit les conditions spécifiques du Cahier des Charges pour la vérification des dépenses et est approuvé par le pouvoir adjudicateur, doit examiner et vérifier les factures et les rapports financiers envoyés par le contractant au pouvoir adjudicateur.
- 28.3 L'auditeur doit s'assurer que des preuves pertinentes, fiables et suffisantes démontrent que:
- (a) les experts employés par le contractant pour ce marché ont travaillé tel qu'étayé dans le cadre du marché (comme corroboré par une tierce partie indépendante si disponible) le même nombre de jours que celui réclamé par le consultant dans ses factures et dans le tableur financier soumis avec les rapports d'avancement;
 - (b) les montants réclamés au titre des dépenses accessoires ont été réellement encourus par le contractant et ce, à bon escient, conformément aux prescriptions des termes de référence du marché;
 - (c) Sur la base de sa vérification, l'auditeur soumet au contractant un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle de l'annexe VII.
- 28.4 Le contractant octroie à l'auditeur tous les droits d'accès mentionnés à l'article 25.
- 28.5 Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exiger le remplacement de l'auditeur si des éléments inconnus à la date de signature du marché font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

Article 29 PAIEMENT ET INTERETS POUR RETARD DE PAIEMENT

- 29.1. Les paiements sont effectués selon une des options ci-dessous, comme indiqué dans les conditions particulières.

Option 1: marché à prix unitaires

Le pouvoir adjudicateur effectue les paiements au contractant selon les modalités suivantes:

1. un préfinancement, si le contractant le demande, du montant pouvant atteindre maximum 20% du montant maximum du marché indiqué à l'article 3 des conditions particulières, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du marché signé par les deux parties, et d'une garantie financière si requise, conformément à l'article 30;
2. des paiements intermédiaires semestriels éventuels, tels que prévus dans les conditions particulières, dans les 60 jours suivant la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement et d'un rapport de vérification des dépenses, sous réserve de l'approbation de ces rapports conformément à l'article 27. Le montant de ces paiements intermédiaires est équivalent aux coûts encourus sur base des rapports de vérification des dépenses. Lorsque 80% du montant maximum du marché indiqué à l'article 3 des conditions particulières a été payé (préfinancement et paiements intermédiaires), les montants dus au contractant sont déduits du paiement de préfinancement jusqu'à son remboursement complet avant d'effectuer tout paiement supplémentaire.
3. les factures doivent être réglées de telle façon que le montant des paiements ne dépasse pas 90% du montant maximum du marché indiqué à l'article 3 des conditions particulières ; les 10% constituant le montant minimum de paiement du solde;
4. le solde de la valeur finale certifiée du marché, sous réserve de la valeur maximale du marché mentionnée à l'article 3 du Contrat, après déduction des montants déjà versés, dans un délai de 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture finale accompagnée du rapport final et du rapport de vérification des dépenses sous réserve de l'approbation du rapport final et du rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 27.

Option 2: marché à forfait

Si le contrat n'est pas divisé en différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément, ou s'il a une durée de moins de deux ans, le pouvoir adjudicateur effectue les paiements au contractant selon les modalités suivantes:

1. un préfinancement, si le contractant le demande, d'un montant pouvant atteindre maximum 40% de la valeur du marché figurant à l'article 3 des conditions particulières, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du marché signé par les deux parties, et d'une garantie financière si requise, conformément à l'article 30;
2. le solde de la valeur du marché figurant à l'article 3 du Contrat, dans un délai de 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture finale, accompagnée du rapport final, sous réserve de l'approbation de ce dernier conformément à l'article 27.

Si la durée du contrat est de deux ans au moins, et si le budget est divisé entre différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver indépendamment les uns des autres, le pouvoir adjudicateur effectue les paiements au contractant selon les modalités suivantes:

1. un préfinancement, si le contractant le demande, d'un montant pouvant atteindre maximum 40% de la valeur du marché figurant à l'article 3 des conditions particulières, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du marché signé par les deux parties, et d'une garantie financière si requise, conformément à l'article 30;
2. un paiement intermédiaire à la fin de chaque année de mise en œuvre du marché, d'un montant correspondant aux résultats atteints, dans un délai de 60 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture accompagnée d'un rapport d'avancement, sous réserve de l'approbation de ce rapport conformément à l'article 27;
3. les factures doivent être réglées de telle façon que le montant des paiements ne dépasse pas 90% du montant maximum du marché indiqué à l'article 3 des conditions particulières ; les 10% constituant le montant minimum de paiement du solde;
4. le solde de la valeur du marché figurant à l'article 3 du Contrat, dans un délai de 90 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture finale, accompagnée du rapport final, sous réserve de l'approbation de ce dernier conformément à l'article 27.

- 29.2. Par date de paiement on entend la date à laquelle le compte qui a exécuté le paiement est débité. La facture n'est pas recevable lorsqu'un élément essentiel au moins fait défaut. Sans préjudice de l'article 36.2, ce délai peut être suspendu par le pouvoir adjudicateur pour toute partie du montant facturé contestée par le gestionnaire du projet par notification au contractant que cette partie de la facture n'est pas recevable, soit que la créance n'est pas exigible, soit que le rapport correspondant ne peut être approuvé, et que le pouvoir adjudicateur estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne doit retenir abusivement aucune partie incontestée du montant facturé, mais peut demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui seront fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai recommence à courir à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur reçoit une facture correctement établie. Si une partie de la facture est contestée, le montant non contesté de la facture ne peut être refusé et doit être payé en fonction du calendrier de paiement défini à l'article 29.1.
- 29.3 La date de paiement est celle à laquelle le compte payeur est débité. À l'expiration du délai fixé à l'article 29.1, le contractant perçoit un intérêt de retard, dans les deux mois suivant le paiement tardif. L'intérêt de retard n'est pas dû si le contractant est un ministère ou une personne publique d'un Etat membre de l'UE. Cet intérêt de retard est fixé au taux:
- appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros,
 - de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat du pouvoir adjudicateur, si les paiements sont effectués en monnaie nationale,
- en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de huit points de pourcentage. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement (exclusif) et la date de débit du compte qui a exécuté le paiement (inclusif).
- Exceptionnellement, lorsque les intérêts calculés conformément aux dispositions du premier alinéa sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, ils ne sont versés au créancier que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.
- 29.4. Les paiements dus par le pouvoir adjudicateur sont effectués sur le compte bancaire mentionné dans la fiche d'identification financière remplie par le contractant. Les changements de compte bancaire doivent être signalés au moyen de la même fiche, jointe à la facture.
- 29.5. Les paiements sont effectués en euro ou en monnaie nationale, tel que fixé par les conditions particulières. Les conditions particulières fixent les conditions administratives ou techniques auxquels sont subordonnés les versements de préfinancement, de paiements intermédiaires et de paiement du solde effectués conformément aux conditions générales. En cas de paiement en euros, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés dans d'autres monnaies se fait au taux publié par sur l'Info Euro le premier jour ouvrable du mois au cours duquel la facture est établie. En cas de paiement en monnaie nationale, la conversion en monnaie nationale se fait au taux publié sur l'Info-Euro, le premier jour ouvrable du mois au cours duquel le paiement est effectué.
- 29.6. Pour les marchés à prix unitaires, les factures doivent être accompagnées de copies ou d'extraits des feuilles de présence approuvées visées à l'article 24.2 afin de vérifier le montant facturé au titre des heures de travail des experts. Un minimum de 7 heures prestées sont réputées équivalentes à un jour ouvré. Les heures de travail de tous les experts doivent être converties en jours ouvrés et arrondies au chiffre entier le plus proche pour les besoins de la facturation.
- 29.7. Le paiement du solde définitif est subordonné à l'exécution par le contractant de toutes ses obligations relatives à l'ensemble des tranches ou parties des prestations, ainsi qu'à l'approbation par le pouvoir adjudicateur de la dernière tranche ou partie des prestations. Le paiement final n'est effectué qu'après que le rapport final de réalisation et le décompte final, désignés comme tels, ont été présentés par le contractant et approuvés par le pouvoir adjudicateur.
- 29.8. Les obligations de la Commission européenne en matière de paiements en vertu de ce marché cesseront au plus tard 18 mois à compter de la date de fin de la mise en œuvre du marché, à moins que le marché soit résilié conformément à ces conditions générales.

- 29.9. Sans notification préalable, au lieu ou avant de terminer le marché tel que prévu à l'article 36, le pouvoir adjudicateur peut suspendre des paiements par mesure de précaution.
- 29.10. Lorsqu'il est prouvé que l'attribution du marché ou son exécution sont sujets à des erreurs substantielles, irrégularités ou fraudes attribuables au contractant, le pouvoir adjudicateur peut, en plus de la possibilité de suspendre l'exécution du contrat tel que prévu à l'article 35.2 et de terminer le contrat tel que prévu à l'article 36, refuser de faire les paiements et/ou recouvrer les montants déjà payés, proportionnellement à l'importance des erreurs, irrégularités ou fraudes.
- 29.11. Si, pour une raison quelconque, le marché est résilié, les garanties constituées pour les préfinancements peuvent être mises en recouvrement en vue du remboursement du solde des préfinancements encore dû par le contractant et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

Article 30 GARANTIE FINANCIERE

- 30.1. Sauf disposition contraire dans les conditions particulière, le contractant doit fournir une garantie financière pour le montant total du préfinancement. La garantie financière est constituée selon le modèle prévu au marché et peut être fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié, d'une obligation émanant d'une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement, ou d'une lettre de crédit irrévocable, ou d'un dépôt en liquide auprès du pouvoir adjudicateur. Si la garantie financière est fournie sous la forme d'une garantie bancaire, d'un chèque de banque, d'un chèque certifié ou d'une obligation, elle doit être fournie par une banque ou une compagnie d'assurances ou de cautionnement approuvée par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie doit demeurer valable jusqu'à sa libération par le pouvoir adjudicateur aux termes de l'article 30, paragraphe 5 ou 6, selon le cas. Lorsque le contractant est un organisme public, il peut être, selon une évaluation des risques, dérogé à l'obligation de constituer une telle garantie.
- 30.2 La garantie financière est fournie par courrier à l'en-tête de l'établissement financier, sur le modèle figurant à l'annexe VI.
- 30.3 Si la garantie financière cesse d'être valable et que le contractant ne renouvelle pas sa durée de validité, le pouvoir adjudicateur peut soit déduire son montant de paiements futurs dus au contractant en vertu du marché jusqu'à concurrence du total des paiements déjà effectués, soit notifier le contractant de fournir une nouvelle garantie dans les mêmes termes que la précédente. Si le contractant ne fournit pas de nouvelle garantie, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.
- 30.4 Si le marché est résilié pour une raison quelconque, la garantie financière peut être immédiatement mise en recouvrement en vue du remboursement d'un éventuel solde encore dû par le contractant au pouvoir adjudicateur et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.
- 30.5 Dans le cas des marchés à prix unitaires, la garantie financière est libérée lorsque le préfinancement a été remboursé conformément à l'article 29.1.
- 30.6 Pour les marchés à prix forfaitaire :
- (i) si le contrat n'est pas divisé en différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément ou s'il a une durée de moins de deux ans, la garantie financière doit rester en vigueur jusqu'au paiement du solde, et
 - (ii) si le contrat n'est pas divisé en différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément et s'il a une durée de deux ans au moins, la garantie financière doit être libérée lorsque le préfinancement est remboursé conformément à l'Article 29.1

Article 31 RECOUVREMENT DES DETTES DU CONTRACTANT

- 31.1 Le contractant s'engage à rembourser au pouvoir adjudicateur les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû au plus tard à la date limite mentionnée dans la note de débit ce qui correspond à 45 jours après la date d'émission cette note de débit.

- 31.2 En cas de non remboursement par le contractant dans le délai ci-dessus, le pouvoir adjudicateur peut, à moins que le contractant soit un ministère ou un organisme public d'un Etat-Membre de l'Union européenne, majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux :
- (a) de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat du pouvoir adjudicateur si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat du pouvoir adjudicateur
 - (b) appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros
- le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de huit points. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par le pouvoir adjudicateur et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.
- 31.3 Le pouvoir adjudicateur peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au contractant à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les Parties.
- 31.4 Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive du contractant.
- 31.5 Sans préjudice des prérogatives du pouvoir adjudicateur, si nécessaire, l'Union européenne peut, en tant que bailleur de fonds, procéder elle-même au recouvrement par tout moyen qu'elle juge utile.

Article 32 REVISION DES PRIX

- 32.1. Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, le prix global d'un marché à forfait et les tarifs d'un marché à prix unitaires ne sont pas révisés.

Article 33 PAIEMENT AU PROFIT DE TIERS

- 33.1 Les ordres de paiement en faveur de tiers ne peuvent être exécutés qu'à la suite d'une cession effectuée conformément à l'article 3. La cession est notifiée au pouvoir adjudicateur.
- 33.2 Il incombe au contractant et à lui seul de faire connaître les bénéficiaires de ces cessions.
- 33.3 En cas de saisie régulière sur les biens du contractant, affectant le paiement des sommes qui lui sont dues au titre du marché, sans préjudice du délai prévu à l'article 29, le pouvoir adjudicateur dispose, pour reprendre les paiements destinés au contractant, d'un délai de 30 jours à compter du jour où la mainlevée définitive de la saisie-arrêt lui est notifiée.

DÉFAUT D'EXÉCUTION, SUSPENSION ET RÉSILIATION

Article 34 DEFAUT D'EXECUTION

- 34.1 Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas ses obligations conformément aux dispositions du marché.
- 34.2 En cas de défaut d'exécution, la partie lésée par le défaut d'exécution a le droit de recourir aux mesures suivantes:
- (a) demande d'une indemnisation et/ou
 - (b) résiliation du marché.
- 34.3 L'indemnisation peut prendre la forme:
- (a) de dommages et intérêts ou

- (b) d'une indemnité forfaitaire.
- 34.4 Si le contractant n'exécute pas une de ses obligations conformément aux dispositions du marché, le pouvoir adjudicateur dispose également, sans préjudice de son droit au titre de l'article 34.2, des recours suivants:
- (a) la suspension des paiements; et/ou
 - (b) la réduction ou le recouvrement des paiements en proportion avec l'étendue de la non-exécution.
- 34.5 Si le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnisation, celle-ci peut s'effectuer par prélèvement sur toute somme due au contractant ou par appel à la garantie adéquate.
- 34.6 Le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnité pour tout dommage qui apparaît après l'achèvement du marché, conformément au droit régissant le marché

Article 35 SUSPENSION DU MARCHE

- 35.1 Le contractant suspend, sur ordre du pouvoir adjudicateur, l'exécution du marché, en tout ou en partie, pendant la durée et de la manière que le pouvoir adjudicateur juge nécessaires. La suspension prend effet le jour où le contractant reçoit l'ordre ou à une date ultérieure telle que prévue par l'ordre.
- 35.2 Suspension en cas d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude présumées: Le marché peut être suspendu afin de vérifier si des d'erreurs substantielles, des irrégularités ou de la fraude présumées se sont produites lors de la procédure de passation ou lors de l'exécution du marché. Si elles ne sont pas confirmées, l'exécution du marché est reprise dès que possible.
- 35.3 Pendant la période de suspension, le contractant prend toutes les mesures conservatoires nécessaires.
- 35.4 Les frais supplémentaires occasionnés par ces mesures conservatoires peuvent être ajoutées au montant du marché, sauf si:
- (a) le marché en dispose autrement; ou
 - (b) la suspension est nécessaire par suite d'un manquement ou défaut d'exécution du contractant; ou
 - (c) les erreurs substantielles, les irrégularités ou la fraude présumées mentionnée à l'article 35.2 sont confirmées et imputables au contractant.
- 35.5 Le contractant n'aura droit à de tels ajouts au montant du marché que s'il notifie au gestionnaire du projet, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'ordre de suspendre l'exécution du marché, son intention de les demander.
- 35.6 Le pouvoir adjudicateur, après consultation du contractant, fixe le paiement supplémentaire et/ou la prolongation du délai d'exécution qu'il estime justes et raisonnable d'accorder au contractant à la suite de cette demande.
- 35.7 Dès que possible, le pouvoir adjudicateur ordonne au contractant de reprendre le marché suspendu ou l'informe qu'il met fin au marché. Si la période de suspension est supérieure à 90 jours et que la suspension n'est pas imputable au manquement ou défaut du contractant, celui-ci peut, par notification au pouvoir adjudicateur, demander l'autorisation de poursuivre le marché dans un délai de 30 jours, ou résilier le marché.

Article 36 RESILIATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

- 36.1 Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, sous réserve de l'article 36.8, résilier le marché, sous réserve des dispositions de l'article 36.2.
- 36.2 Sous réserve de toute autre disposition des présentes conditions générales, le pouvoir adjudicateur peut, après avoir donné un préavis de 7 jours au contractant, résilier le marché dans l'un quelconque des cas suivants:

- (a) le contractant est en défaut grave d'exécution du présent marché en raison du non-respect de ses obligations;
- (b) le contractant ne se conforme pas dans un délai raisonnable à la notification du gestionnaire du projet lui enjoignant de remédier à la négligence ou au manquement à ses obligations contractuelles qui compromet sérieusement la bonne mise en œuvre des tâches dans les délais;
- (c) le contractant refuse ou omet d'exécuter des ordres de service émanant du gestionnaire du projet;
- (d) le contractant cède le marché ou sous-traite sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur;
- (e) le contractant est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- (f) une modification de l'organisation de l'entreprise entraîne un changement de personnalité, de nature ou de contrôle juridiques du contractant, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi;
- (g) une autre incapacité juridique fait obstacle à la mise en œuvre du marché;
- (h) le contractant omet de constituer la garantie ou de souscrire l'assurance requises, ou la personne qui a fourni la garantie ou l'assurance antérieure n'est pas en mesure de respecter ses engagements;
- (i) le contractant a, en matière professionnelle, commis une faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier;
- (j) le contractant a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne;
- (k) le contractant, dans l'exécution d'un autre marché financé par le budget de l'UE / des fonds du FED, a été déclaré en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles;
- (l) après la passation du marché, la procédure de passation ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude;
- (m) la procédure de passation ou l'exécution d'un autre marché financé par le budget de l'UE / des fonds du FED s'avère avoir été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, lesquelles sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent marché;
- (n) le contractant n'exécute pas son obligation conformément à l'article 8 et à l'article 9.
- (o) le contractant n'est pas en mesure de fournir un remplacement approprié pour un expert dont l'absence affecte la bonne exécution du marché.

36.3 La résiliation s'entend sans préjudice des autres droits ou compétences du pouvoir adjudicateur ou du contractant au titre du marché. Le pouvoir adjudicateur peut ensuite achever elle-même l'exécution des prestations ou conclure un autre marché avec un tiers aux frais contractant. Le contractant cesse d'être responsable des retards d'exécution dès que le pouvoir adjudicateur a résilié le marché, sans préjudice de toute responsabilité qui peut avoir pris naissance à cet égard antérieurement.

36.4 Dès la résiliation du marché ou la réception de la notification de celle-ci, le contractant prend les mesures immédiates pour arrêter sans délai et correctement la prestation des services et réduire les dépenses au minimum.

36.5 Le gestionnaire du projet certifie, dès que possible après la résiliation, la valeur des prestations et toutes les sommes dues au contractant à la date de la résiliation du marché.

36.6 Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'effectuer d'autres paiements au contractant tant que les prestations de services ne sont pas achevées. Lorsque les prestations de services sont achevées, elle

obtient du contractant le remboursement des frais supplémentaires éventuels occasionnés par l'achèvement de la prestation des services, ou paie tout solde encore dû au contractant.

- 36.7 Si le pouvoir adjudicateur résilie le marché en application de l'article 36.2, il est en droit d'obtenir du contractant, en plus des coûts supplémentaires nécessaires à l'achèvement du marché et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, réparation du préjudice qu'elle a subi à concurrence de la valeur correspondant à la partie des prestations qui, n'a pas été achevée de façon satisfaisante, sauf disposition contraire des Conditions Particulières.
- 36.8 Lorsque la résiliation ne résulte pas d'un acte ou d'une omission du contractant, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle du pouvoir adjudicateur, le contractant est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les tâches déjà exécutées.
- 36.9 Le marché est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement dans les trois ans suivant la signature par chacune des parties du contrat correspondant.

Article 37 RESILIATION PAR LE CONTRACTANT

- 37.1 Le contractant peut, après avoir donné un préavis de 14 jours au pouvoir adjudicateur, résilier le marché si le pouvoir adjudicateur:
- (a) ne lui paie pas pendant plus de 120 jours les sommes dues après l'expiration du délai de paiement indiqué à l'article 29, ou
 - (b) se soustrait systématiquement à ses obligations après plusieurs rappels ou
 - (c) suspend la prestation de tout ou partie des prestations pendant plus de 90 jours pour des raisons non spécifiées dans le marché ou non imputables au manquement ou défaut du contractant.
- 37.2 La résiliation s'entend sans préjudice des autres droits le pouvoir adjudicateur ou du contractant acquis au titre du marché.
- 37.3 En cas de résiliation de ce type, le pouvoir adjudicateur indemnise le contractant de tout dommage ou préjudice qu'il peut avoir subi. Ces paiements supplémentaires ne peuvent être tels que les paiements totaux excèdent le montant précisé à l'article 2 du Contrat.

Article 38 CAS DE FORCE MAJEURE

- 38.1 Aucune des parties n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue, soit après la date de notification de l'attribution du marché, soit après la date de son entrée en vigueur.
- 38.2 On entend par «force majeure», aux fins du présent article, tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, telles que les calamités naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions. Une décision de l'Union européenne de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être un cas de force majeure quand elle implique la suspension du financement de ce marché.
- 38.3 Nonobstant les dispositions des articles 19 et 36, le contractant n'est pas passible d'indemnités forfaitaires ou de résiliation pour défaut d'exécution, si et dans la mesure où son retard d'exécution ou tout autre manquement à ses obligations au titre du marché résulte d'un cas de force majeure. De même, le pouvoir adjudicateur n'est pas passible, nonobstant les dispositions des articles 29 et 37, de paiement d'intérêts pour retards de paiement ou de non-exécution de ses obligations par le contractant ou de la résiliation du marché par le contractant pour manquement, si et dans la mesure où un retard de la part du pouvoir adjudicateur ou tout autre manquement à ses obligations résultent d'un cas de force majeure.
- 38.4 Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie ainsi que le gestionnaire du projet, en

précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire donnée par écrit par le gestionnaire du projet, le contractant continue à exécuter ses obligations contractuelles dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible et cherche tous autres moyens raisonnables lui permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter. Il ne met en œuvre ses autres moyens que si le gestionnaire du projet lui en donne l'ordre.

- 38.5 Pour un marché à prix unitaires, si le contractant, en suivant les instructions du gestionnaire du projet ou en utilisant les autres moyens visés à l'article 38.4, doit faire face à des frais supplémentaires, leur montant est certifié par le gestionnaire du projet.
- 38.6 Si un cas de *force majeure* s'est produit et se poursuit pendant une période de 180 jours, nonobstant toute prolongation du délai d'exécution du marché que le contractant peut avoir obtenu de ce fait, chaque partie a le droit de donner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le marché. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, le cas de *force majeure* persiste, le marché est résilié et, en vertu du droit régissant le marché, les parties sont de ce fait libérées de leur obligation de poursuivre l'exécution de celui-ci.

Article 39 DECES

- 39.1 Le marché est résilié de plein droit si le contractant est une personne physique et qu'il vient à décéder. Toutefois, le pouvoir adjudicateur examine toute proposition des héritiers ou des ayants droit si ceux-ci ont notifié leur intention de poursuivre l'exécution du marché.
- 39.2 Lorsque le contractant est constitué par plusieurs personnes physiques et que l'une ou plusieurs d'entre elles viennent à décéder, il est dressé un état contradictoire de l'avancement des prestations de services et le pouvoir adjudicateur décide s'il y a lieu de résilier le marché ou d'en poursuivre l'exécution en fonction de l'engagement donné par les survivants et par les héritiers ou les ayants droit, selon le cas.
- 39.3 Dans les cas prévus aux articles 39.1 et 39.2, les personnes qui proposent de continuer l'exécution du marché le notifient au pouvoir adjudicateur dans les 15 jours qui suivent la date du décès. La décision du pouvoir adjudicateur doit être notifiée aux intéressés dans un délai de 30 jours à compter de la réception d'une telle proposition.
- 39.4 Ces personnes sont solidairement responsables de la bonne exécution du marché, au même titre que le contractant décédé. La poursuite de l'exécution du marché est soumise aux règles relatives à la constitution des garanties prévues par le marché.

RÈGLEMENT DES DIFFERENDS ET LOI APPLICABLE

Article 40 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 40.1 Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles au titre du marché.
- 40.2 En cas de différend, une partie notifie à l'autre partie sa demande de règlement à l'amiable en lui indiquant sa position sur le différend ainsi que toute solution qu'elle envisage. L'autre partie doit répondre à cette demande dans les 30 jours, en indiquant sa position sur le différend. Sauf accord contraire des parties, le délai maximal pour parvenir à un règlement à l'amiable est de 120 jours à compter de la date de la notification de la demande de règlement à l'amiable. Si l'autre partie n'est pas d'accord avec cette demande, si elle n'y répond pas dans le délai imparti ou si la procédure de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans le délai maximal, la procédure de règlement à l'amiable est réputée avoir échoué.
- 40.3 À défaut de règlement à l'amiable, une partie peut notifier à l'autre partie sa demande de règlement par conciliation par un tiers. Si la Commission européenne n'est pas une partie au contrat, elle peut accepter d'intervenir dans la procédure en tant que conciliateur. L'autre partie doit répondre à la

demande de conciliation dans les 30 jours. Sauf accord contraire des parties, le délai maximal pour parvenir à un règlement par conciliation est de 120 jours à compter de la date de la notification de la demande de règlement par conciliation. Si l'autre partie n'est pas d'accord avec cette demande, si elle n'y répond pas dans le délai imparti ou si la procédure de règlement par conciliation n'aboutit pas dans le délai maximal, la procédure de conciliation est réputée avoir échoué.

40.4 En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable et, le cas échéant, de la procédure de conciliation, chaque partie peut soumettre le différend soit à la décision d'une juridiction nationale, soit à l'arbitrage, tel que spécifié dans les conditions particulières.

Article 41 LOI APPLICABLE

41.1 La loi applicable à ce marché est celle du pays du pouvoir adjudicateur, et lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, le droit de l'Union européenne complété, si nécessaire, par la loi belge.

PROTECTION DES DONNEES

Article 42 PROTECTION DES DONNEES

42.1 Les données à caractère personnel mentionnées dans le marché sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Celles-ci ne peuvent être traitées qu'aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi du marché par le pouvoir adjudicateur, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union. Le contractant dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Pour toute question concernant ces dernières, le contractant s'adresse au pouvoir adjudicateur. Le contractant a le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données.

Dans la mesure où le présent marché implique le traitement de données à caractère personnel, le contractant ne peut agir que sous la supervision du responsable du traitement, notamment en ce qui concerne les fins du traitement, les catégories de données pouvant être traitées, les destinataires des données et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Le contractant limitera l'accès aux données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Le contractant s'engage à adopter des mesures de sécurité d'ordre technique et organisationnel eu égard aux risques inhérents au traitement et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin:

- a. d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, notamment pour:
 - a) empêcher que des supports de stockage puissent être lus, copiés, modifiés ou déplacés sans autorisation;
 - b) empêcher toute introduction non autorisée de données dans la mémoire ainsi que toute divulgation, toute modification ou tout effacement non autorisés de données à caractère personnel mémorisées;
 - c) empêcher des personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement de données au moyen d'installations de transmission de données;

- b. de garantir que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne puissent accéder qu'aux données à caractère personnel que leur droit d'accès leur permet de consulter;
- c. de garder une trace des données à caractère personnel qui ont été communiquées, du moment où elles ont été communiquées et de leur destinataire;
- d. de garantir que des données personnelles qui sont traitées pour le compte de tiers ne peuvent l'être que de la façon prévue par l'institution ou l'organe contractant;
- e. de garantir que, lors de la communication de données à caractère personnel et du transport de supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation;
- f. de concevoir sa structure organisationnelle de manière à ce qu'elle réponde aux exigences de la protection des données.

* * *

ANNEXE III : ORGANISATION & METHODOLOGIE

À remplir par le soumissionnaire

Merci de fournir l'information suivante :

1. Motif

- Toute remarque relative aux termes de référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés.
- Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.

2. Stratégie

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

3. Structure d'appui

- Description des structures d'appui (« back-stopping ») qui seront mises à la disposition de l'équipe d'experts par le prestataire pendant l'exécution du marché. Le rôle de la structure d'appui sera évalué et doit être clairement expliqué dans l'organisation et la méthodologie, incluant la liste du personnel et leur nombre, les tâches à accomplir pour assurer cette fonction, ainsi que les systèmes de qualité disponibles, les méthodes et outils de capitalisation du savoir, disponibles parmi les différents membres du consortium.
- Présentation des accords de sous-traitance éventuellement conclus indiquant clairement les missions confiées au sous-traitant et déclaration du soumissionnaire garantissant l'éligibilité du sous-traitant.

4. Calendrier des activités

- Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation.
- Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les termes de référence.
- Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

ANNEXE IV : EXPERTS PRINCIPAUX

Pour rappel, le CV de chaque expert principal devrait se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux. Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence.

Nom de l'expert	Rôle proposé dans le projet	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience dans le pays bénéficiaire	Langues et niveau de connaissance (très bien, bien, faible)

CURRICULUM VITAE

Rôle proposé dans le projet :

1. **Nom de famille :**

2. **Prénoms :**

3. **Date de naissance :**

4. **Nationalité :**

5. **État civil :**

6. **Diplômes :**

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

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

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. **Affiliation à une organisation professionnelle :**

9. **Autres compétences :** (par ex. connaissances informatiques, etc.)

10. **Situation présente :**

11. **Années d'ancienneté auprès de l'employeur :**

12. **Qualifications principales :** (pertinentes pour le projet)

13. **Expérience spécifique dans la région :**

Pays	Date début - Date fin

14. **Expérience professionnelle**

De (date) - à (date)	Lieu	Société et personne de référence¹ (nom & coordonnées de contact)	Position	Description

15. **Autres informations pertinentes** (p, ex., références de publications)

¹ Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter les personnes de référence. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir une référence, veuillez fournir une justification.

ANNEXE V : BUDGET

Référence : RDC 1217311/04

Prix forfaitaire (€HTVA) :

Frais pris en charge par la CTB :

La CTB prend en charge l'organisation pratique des ateliers par exemple la location de salle et les déplacements locaux (durant les heures de service). Tous les autres frais sont à charge du prestataire de services, notamment :

- les frais de voyage des experts à destination et en provenance du pays bénéficiaire ;
- les honoraires et les per diem ;
- les frais de logement, d'assurance, de visas, de communication ;
- les frais administratifs et de secrétariat ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- les frais de réception ;
- tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché ;
- la rémunération à titre de droit d'auteur ;
- l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom du représentant du soumissionnaire



FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIERE

DECLARATION DE CONFIDENTIALITE

http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/privacy_statement_fr.pdf

INTITULE DU COMPTE BANCAIRE

INTITULE ①

ADRESSE

COMMUNE/VILLE

CODE POSTAL

PAYS

① *Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le titulaire du compte*

CONTACT

TELEPHONE

FAX

E-MAIL

BANQUE

NOM DE LA BANQUE

ADRESSE (DE
L'AGENCE)

COMMUNE/VILLE

CODE POSTAL

PAYS

NUMERO DE COMPTE

IBAN ②

② *Si le code IBAN (international bank account number) existe dans le pays où votre banque est établie*

REMARQUE:

CACHET DE LA BANQUE + SIGNATURE DU REPRESENTANT DE LA BANQUE
(Les deux obligatoire) ③

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE
(Obligatoire)

③ *Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Veuillez noter que le relevé bancaire doit fournir toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE BANCAIRE» et «BANQUE». Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.*



ENTITE LEGALE

DECLARATION DE CONFIDENTIALITE

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr

ENTITE DE DROIT PUBLIC

FORME JURIDIQUE	
NOM(S)	
ACRONYME	
ADRESSE OFFICIELLE	
CODE POSTAL	BOITE POSTALE
VILLE	
PAYS	
N° TVA	
<i>SI CE CHAMP EST REMPLI, MERCI DE JOINDRE UN DOCUMENT TVA OFFICIEL</i>	
LIEU D'ENREGISTREMENT	
DATE D'ENREGISTREMENT	
	J J M M A A A A
N° DE REGISTRE	
TELEPHONE	FAX
E-MAIL	

VEUILLEZ FOURNIR CETTE FICHE "ENTITE LEGALE" COMPLETEE, SIGNEE, CACHETEE ET ACCOMPAGNEE DE:
- **UNE COPIE DE LA RESOLUTION, LOI, ARRETE OU DECISION ETABLISSANT L'ENTITE CONCERNEE**
- **A DEFAUT : TOUT AUTRE DOCUMENT OFFICIEL QUI PROUVE L'ETABLISSEMENT DE L'ENTITE CONCERNEE PAR LES AUTORITES NATIONALES**

DATE

NOM + FONCTION DU REPRESENTANT AUTORISE

SIGNATURE

CACHET

ANNEXE VI : MODELE DE GARANTIE DE PRE-FINANCEMENT

À l'attention de la Coopération Technique Belge sur l'avenue colonel Mondjiba, n° 372, concession Immotex (UTEX) bâtiment n° 1 – immeuble loft II, commune de Ngaliema, République Démocratique du Congo, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

Objet : Garantie numéro ...

Garantie financière pour remboursement d'un préfinancement payable dans le cadre du contrat RDC 1217311/04 intitulé « Etudes APS et APD de réhabilitation de routes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental »

Nous, soussignés <nom et adresse de l'institution financière>, déclarons irrévocablement par la présente garantir comme débiteur principal, et non seulement solidairement, pour le compte de <nom et adresse du contractant>, ci-après dénommé « le contractant », au profit du pouvoir adjudicateur, le paiement de **X €**, correspondant au préfinancement mentionné à l'article 30 des conditions générales du contrat précité **RDC 1217311/04 intitulé « Etudes APS et APD de réhabilitation de routes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental »** conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur, ci-après dénommé « le contrat ».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire, dès réception de votre première demande écrite (par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le Contrat a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison quelle qu'elle soit. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment qu'aucune modification aux termes du Contrat ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de cette garantie. Nous déclarons renoncer à être informés de tout changement, ajout ou modification au Contrat.

Nous avons pris bonne note de ce que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 30 des conditions générales du Contrat.

Toute demande de paiement au titre de la garantie doit être contresignée par le Représentant Résident de la CTB en République Démocratique du Congo ou par son adjoint désigné et habilité à signer.

La **loi applicable** à la présente garantie est celle de la **Belgique**. Tout litige découlant ou relatif à la présente garantie sera porté devant les **tribunaux de Bruxelles**.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès la réception du préfinancement sur le compte indiqué par le contractant pour recevoir les paiements.

Fait à : le :

Nom : Fonction :

Signature :

[Cachet de l'organisme garant] :

Annexe II du projet de contrat

TERMES DE REFERENCE

« Marché de services pour « le recrutement d'un bureau d'études ou d'un consultant chargé de la réalisation des études APS et APD
Relatives à la réhabilitation de près de 300 km de pistes dans la province du « Kasai Oriental»

Sommaire

<u>1</u>	<u>GENERALITES ET CONTEXTE DE L'ETUDE</u>	2
<u>2</u>	<u>MISSIONS DU CONSULTANT/BUREAU D'ETUDE</u>	2
<u>3</u>	<u>ETUDES PREVUES ET PRESTATIONS A REALISER</u>	3
	3.1 Etudes d'avant projet sommaires (APS)	3
	3.2 Etudes d'avant-projet détaillées (APD).....	4
<u>4</u>	<u>VISITE DU SITE</u>	8
<u>5</u>	<u>INTRODUCTION DES PROPOSITIONS</u>	8
<u>6</u>	<u>CONTENU DES RAPPORTS</u>	8
	6.1 Mémoire technique.....	8
	6.2 Dossier d'appel d'offres(DAO).....	9
	6.3 Devis estimatif confidentiel	9
<u>7</u>	<u>MOYENS HUMAINS ET MATERIELS A METTRE EN ŒUVRE</u>	9
<u>8</u>	<u>DUREE DES PRESTATIONS ET ECHEANCIER DE REMISE DES RAPPORTS</u>	10
<u>9</u>	<u>DOSSIER DE SELECTION</u>	10
<u>10</u>	<u>CRITERES D'ATTRIBUTION</u>	11
<u>11</u>	<u>DEVIS :</u>	12
<u>12</u>	<u>CONDITIONS D'APPLICATION DES PRIX ET MODALITE DE PAIEMENT</u>	13

1 GENERALITES ET CONTEXTE DE L'ETUDE

Dans le cadre de la réalisation des interventions immédiates du PRODEKOR, RDC 12 173 11/01, le Programme veut faire les études pour la réhabilitation de près de 300 km de routes rurales, dans la Province du Kasai-Oriental.

2 MISSIONS DU CONSULTANT/BUREAU D'ETUDE

Le Consultant ou bureau d'étude est chargé par le PRODEKOR d'effectuer une étude d'avant-projet sommaire et détaillée en vue d'élaborer un dossier d'appel d'offres pour le lancement de travaux de réhabilitation de pistes rurales, d'ouvrages de franchissement (ponts, dalots, radiers submersibles, ...).

L'étude portera essentiellement sur les aspects techniques et concernera 300 km, approximativement, de routes rurales situées dans les territoires Ngandajika, Luilu, et Tschilengue

Découpage du marché en lots :

Le marché sera subdivisé en 4 lots.

- Lot 1 : Etudes pour la réhabilitation de pistes dans le Territoire de Ngandajika, environ 107 km
- Lot 2 : Etudes pour la réhabilitation de pistes dans le Territoire de Territoire de Luilu, environ 106 km
- Lot 3 : Etudes pour la réhabilitation de pistes dans le Territoire de Territoire de Tshilengue, environ 117 km
- Lot 4 : Etudes pour la réhabilitation de quatre (4) ponts
 - Un Pont sur la rivière Yabouyi sur l'axe Muene Ditu - Kalenda – Mulundu
 - Deux Pont sur l'axe Kambaye - Tshiamvi (RN1) : Pont sur la rivière Munvuyi et Pont sur la rivière Luanyi
 - Un Pont sur la rivière se situant sur l'axe Ngoyi Kabuela - Kanda Kanda – Lulamba, sur la rivière Tshibitoyi

3 ETUDES PREVUES ET PRESTATIONS A REALISER

- 3.1 Etudes d'avant-projet sommaires (APS)

L'étude technique d'avant-projet sommaire devra porter sur le tracé existant, les aménagements, les travaux de réhabilitation et sur les aspects environnementaux. Elle comprendra aussi des études sur les aménagements et une estimation des coûts.

L'APS devra inclure les propositions de schémas d'itinéraires, en permettant une vision générale des options ainsi que des particularités.

3.1.1. Etudes de l'existant

a) Relevé de l'existant

L'objectif de cette étude est de recueillir les informations nécessaires afin de se fixer sur la solution technique à adopter, les ajustements des coûts ainsi que le planning des activités. Cette étude renseignera sur les caractéristiques géométriques et géotechniques du tracé, les ouvrages de franchissement (nature, état de fonctionnement, vétusté,...), la nature et la densité du trafic.

Pour chacun des éléments d'ouvrages suivants (chaussée, ouvrages d'assainissement, ouvrages de franchissement, et éventuellement d'autres ouvrages connexes comme les ouvrages de protections, passage sous route,...) il faudra évaluer l'état et mettre en évidence la nécessité ou non d'y intervenir pour avoir une continuité de la piste. Il faudra aussi indiquer la localisation de ces ouvrages avec les coordonnées GPS et le PK.

b) Analyse de l'existant

Cette partie consiste à analyser de manière sommaire, les justifications des choix à faire en fonction de plusieurs paramètres. Il faudra analyser si les profils en travers actuellement assurent la sécurité des usagers (dévers ne dépassant pas 5%) la facilité de circulation du trafic projeté actuellement (la largeur de la piste par rapport au volume de trafic), garanti la protection contre les eaux de ruissèlement et ne favorise pas les risques d'érosion (bombement, talus, assainissements, ...). Auquel cas, proposer des méthodes de stabilisation appropriées et à moindre cout. Cette analyse portera sur l'analyse des ouvrages d'assainissement et de franchissement, la méthode de réhabilitation (HIMO, mécanisé).

3.1.2. Etude des aménagements

Cette partie permettra de faire une appréciation de la situation (contraintes, avantages) afin de définir les aménagements appropriés. Les études sur les aménagements comprendront :

- Le plan de situation des axes
- Le profil en long
- Le profil en travers

- Les ouvrages d'assainissement
- Les ouvrages de franchissement

3.1.3. Désignation et description des solutions

Cette partie définit les solutions techniques à considérer pour les aménagements définis auparavant et donne les arguments pour le choix des variantes. Elle portera sur :

- La Description des scénarii relatifs à chaque variante proposée (pour les ouvrages de franchissement)
- L'étude sur la disponibilité de zone d'emprunt dépendamment des matériaux de rechargement
- L'établissement des bordereaux de prix pour chaque scénario
- Tableau comparatif des coûts

3.1.4. Caractéristiques géotechniques de la chaussée existante : Il s'agira de faire une description visuelle des sols constituant la chaussée, estimer sa qualité et donner des indications permettant d'avoir la qualité de la piste actuelle. Des zonages assez grossiers peuvent être effectués en mentionnant leur référence sur le schéma d'itinéraire.

3.1.5. Evaluation des vitesses de roulement

Le Consultant/Bureau d'études, fera les études de vitesses sur les tronçons à réhabiliter. Une vitesse moyenne sera donnée pour tous les 5 km.

Par ailleurs, le Programme pourra fournir aux prestataires les données de vitesse moyenne et de profil en long des pistes (situation avant réhabilitation).

3.1.6. Études environnementales

Il s'agira de faire une évaluation environnementale sommaire. L'étude devra identifier les impacts prévisibles pour les composantes physiques (sol, eau, faune et flore) et socio-économique. L'étude environnementale indiquera les mesures d'atténuation et les coûts rattachés à ces mesures.

La poursuite en avant-projet détaillé reste soumise aux décisions de validation de l'APS par le PRODEKOR.

- 3.2 Etudes d'avant-projet détaillées (APD)

Ces études doivent être complètes et suffisamment détaillées pour permettre une compréhension et une exécution correcte par l'entreprise sans complément de variante ou d'avenant.

Le consultant/bureau d'étude procèdera aux études techniques détaillées, puis élaborera la partie technique du DAO.

3.2.1 Elaboration du dossier technique

Le Consultant/bureau d'étude donnera des détails concernant :

La description du tracé : Il faudra mentionner les formes dominantes au niveau de la piste comme la présence d'alignements droits, les courbures. Une attention particulière sera portée sur les contraintes physiques permettant d'expliquer le tracé suivi par la piste (points de passages obligés, existence de zone inondables, suivi des lignes de crêtes, obstacles divers). Aussi, il faudra identifier les points de passages obligés conduisant à la difficulté de l'utilisation de la piste (les courbes serrés, les manques d'alignement droite, la fréquence des courbes, ...). En outre, il faudra matérialiser ces points sur le schéma d'itinéraire.

La description du profil de la piste : Il faudra relever les informations concernant les points hauts, points bas, les pentes, mettre en évidence les contraintes physiques et en particulier les aspects spécifiques concernant ces trois points rendant difficile l'utilisation de la route ou son entretien (pentes élevées, points bas immergé, ...). Ces points aussi seront matérialisés sur les plans. Pour les levés topographiques, il faudra envisager de prendre suffisamment de points d'axes et de points de profils en travers (changement de direction, modification de la nature du sol, points durs et de détails,...) permettant une bonne compréhension de la situation.

Les caractéristiques géotechniques : Cette caractérisation sera faite sur chaque segment de piste (un segment est un tronçon qui présente les mêmes caractéristiques géotechniques, de manière visuelle) avec une identification de la méthode d'intervention. Pour les segments de route où la portance du sol est médiocre, au niveau des points chauds, dans les bas-fonds, il faudra envisager un rechargement pour la couche de roulement avec un compactage approprié et au besoin avec l'utilisation d'un géotextile « anti contaminant ».

Pour les zones à recharger, les études de reconnaissances doivent être effectuées in situ afin de déterminer le type d'assise que l'on pourra obtenir, et donc la portance attendue. Le Consultant/Bureau d'étude proposera la méthode de mise en œuvre.

Les zones d'emprunt : Il faudra mentionner l'existence ou non de gites exploitables (gravillons, pierres, sable, ...) tout au long ou dans les proximités de la piste, donner les caractéristiques des matériaux (visuelles) présents et donner des indications sur les quantités pouvant être exploitées par rapport à celles nécessaires pour la piste.

L'étude devra mentionner clairement les segments de tronçons à recharger et les essais de laboratoire que l'entreprise devra faire sur les matériaux d'emprunt (l'analyse granulométrique, le C.B.R, les limites d'Atterberg et l'essai proctor).

Pour les tronçons n'ayant pas de zones d'emprunt, il faudra une indication sur la solution à adopter et éventuellement sur l'emplacement et la qualité des carrières potentielles ; il sera

privilegié des carrières déjà étudiées dans les environs dans le souci de réduire les coûts sur les études géotechniques.

Les points d'eau : Il faudra renseigner la disponibilité d'eau tout au long de la piste (nécessaire pour la réalisation des travaux) en mettant en évidence les tronçons pouvant avoir des difficultés pour l'accès à l'eau. Il faudra aussi proposer des solutions en cas d'insuffisance.

Le trafic : En plus des données de l'APS, il faudra donner un descriptif du volume et caractéristique du trafic (vélos, véhicules légers, 4x4, camion de transport, tracteurs, ...). Si possible, mettre en exergue les difficultés d'utilisation de la piste pour certaines catégories de transport et l'évolution possible du trafic si on remédie à ces problèmes.

Le tracé en plan : il faudra voir s'il est utile de changer le tracer de la piste sur des tronçons pour une meilleure visibilité et sécurité des usagers, pour la diminution du nombre d'ouvrages à construire, pour la réduction des arbres à détruire. Il faudra faire des propositions de tracé en plan, matérialisé dans une carte (et sur un support informatique), avec les variantes d'itinéraires.

Le profil en long : Il s'agira de voir si les contraintes imposées pour l'exploitation de la piste liées aux pentes et à la longueur de la montée sont acceptables (restriction des véhicules pouvant exploiter la piste due aux efforts de montée à faire). Il faudra identifier si des interventions sont nécessaires au niveau des points bas pour augmenter la longévité de la piste ou réfléchir sur la nécessité d'intervention au niveau des pentes fortes tant en terme de chaussée qu'en terme d'assainissement. Il faudra mentionner clairement s'il faut du gravillonnage avec des indications précises sur les volumes et la nature des matériaux de rechargement.

Le profil en travers : Il s'agit ici de donner une vision générale sur la largeur de la plateforme, les inclinaisons au niveau du profil, les profils des accotements, l'emplacement des ouvrages d'assainissement, les talus aux abords de la piste, les problèmes de remblais et de déblais ... Une attention particulière devra être portée sur les points qui pourraient nuire à l'utilisation de la piste (défaut d'évacuation d'eau de ruissellement, difficulté de circuler à cause de la largeur, inclinaison dangereuse pour son exploitation, risque d'éboulement, ...) et donner éventuellement les contraintes physiques ou anthropiques qui ont motivées ces irrégularités. Ces points aussi seront matérialisés sur les plans. Un profil en travers sera donné pour chaque changement de caractéristique géométrique de la route, tous les 10 km et pour les ouvrages.

Les éléments d'ouvrages : Pour chacun des éléments d'ouvrages suivants (chaussée, ouvrages d'assainissement, ouvrages de franchissement, et éventuellement d'autres ouvrages connexes comme les ouvrages de protections, ...) le Consultant/Bureau d'étude fera toutes les études nécessaires (types à réaliser, inclure l'option de pont à voute dans la mesure du possible, dimensionnement, données techniques, durée des travaux, couts) pour sa réalisation. L'étude des

ouvrages de drainage des eaux, fait partie de l'étude et ne donne lieu à aucune rémunération spéciale.

Le consultant ou le bureau d'études dressera un chronogramme sommaire des travaux d'exécution pour chaque axe et pour chaque ouvrage de franchissement.

Les travaux de réhabilitation, la mise en œuvre des matériaux devra être faite selon les conditions et normes de la DVDA.

Elaboration des plans. Le Consultant/bureau d'étude devra établir :

- Les plans de situation
- Les profils en long pour chaque segment de la route. Ces profils doivent mentionner pour chaque km la nature des travaux à exécuter (type des travaux en HIMO, mécanisé)
- Les profils en travers
- Les plans d'exécution des ouvrages de franchissement
- Les détails d'exécution

A ce stade d'étude, les travaux topographiques consisteront à réaliser un levé linéaire à l'échelle du 1/1000 des tracés.

Le tracé en plan, le profil en long et les profils en travers seront complétés comme suit : Le tracé en plan sera reproduit à l'échelle du 1/1000, le profil en long à l'échelle du 1/1000, les profils en travers à l'échelle du 1/100.

Tous les plans seront remis sous fichiers en version modifiable (Excel, Word, Autocad DXF, MS projet...) et PDF.

Estimation du coût des travaux : Il s'agira de faire une estimation des coûts de réhabilitation, des pistes et des ouvrages de franchissement. Le Consultant/bureau d'étude devra donc établir :

- Les métrés détaillés
- Un devis descriptif des travaux
- L'estimation détaillée du coût (le bordereau quantitatif et estimatif) de réhabilitation des pistes et des ouvrages de franchissement

Rédaction du cahier des prescriptions techniques du Dossier d'Appel d'Offres : Après approbation écrite de l'avant-projet sommaire par l'expert routier du PRODEKOR, le Consultant/bureau commencera les études d'avant-projet détaillé et établira toutes les pièces nécessaires pour constituer la partie technique de l'appel d'offres. Le dossier d'appel d'offre sera réalisé dans l'optique de plusieurs lots de travaux (réhabilitation en HIMO, mécanisé, ouvrages de franchissement).

Le cahier des prescriptions techniques reprendra au minimum chacun des éléments ci-dessous:

- a) Le descriptif des travaux avec les détails des lots

- b) Mémoire technique
- c) Désignation des prix (Contenu du détail des prix)
- d) Bordereau des métrés estimatif et quantitatif
- e) Plans

Les prescriptions techniques ne devront indiquer ou faire référence à aucune marque particulière.

4 VISITE DU SITE

Afin de permettre au consultant/ou bureau d'études retenu la possibilité d'introduire des propositions en connaissance de cause, il est organisé une séance d'information et de clarification concernant la consistance des travaux, en date du **12/08/2014**.

Les soumissionnaires sont invités à se présenter dans les locaux de la CTB à Mbuji-Mayi : Immeuble CFE MJM (PROCOKI), Boulevard Désiré Kabila, Commune de Diu lu, Quartier Masan Ka, Mbuji-Mayi, Province du Kasai Orientale, à 9 heures précises.

A la suite de cette séance obligatoire, tout soumissionnaire désirant approfondir les données préalables, pourra faire les visites de terrain, à ses charges et responsabilités.

5 INTRODUCTION DES PROPOSITIONS

Les propositions des prix doivent être envoyées au plus tard le **29/08/2014 à 10 h 00** à l'adresse et destinataire suivant :

M. Geert KINDT,
Responsable Marchés Publics UCAG MINIDER,
Coopération Technique Belge,
Croisement des avenues Colonel Lukusa et TSF, N°1211,
Commune de la Gombe,
E- mail : geert.kindt@btcctb.org

6 CONTENU DES RAPPORTS

Les prestations du consultant/bureau d'étude doivent déboucher sur la présentation des documents suivants :

- 6.1 Mémoire technique

Le mémoire technique de l'étude comprendra :

- Les indications sur les caractéristiques géométriques et géotechniques des axes (Longueurs pour chaque tronçon en précisant les PK +..., état général, interventions à prévoir - un tronçon est constitué d'un segment de route dont les caractéristiques sont similaires) des mesures étalons in situ doivent être

effectuées permettant de préciser le pourcentage de compactage, nécessaire pour améliorer la portance du sol

- La localisation des zones d'emprunt et les caractéristiques visuelles des carrières
- Pour les ouvrages d'art, il faudra indiquer la portée, la nature (type de pont), nombre de travées, nature (type) des infrastructures et superstructures
- Pour les passages sous route, il faudra indiquer le PK, la nature (type), les dimensions et l'état général de l'ouvrage existant
- Les normes de conception et les notes de calcul (génie civil) pour les ouvrages de franchissement
- Les calculs d'avant métré de quantités
- Les plans en format pdf et papier A3 minimum avec des échelles convenables

6.2 Dossier d'appel d'offres(DAO)

Le dossier d'appel d'offres comprendra :

- Le cadre type d'organisation des chantiers (méthodologie, planning, personnel et matériels, ...)
- Les prescriptions techniques (tel que décrites au point 3.2. Etudes d'avant-projet détaillées)

6.3 Devis estimatif confidentiel

Le dossier estimatif confidentiel présentera un cadre de devis estimatif complété, accompagné d'un bordereau de prix unitaires avec définition des prix.

7 MOYENS HUMAINS ET MATERIELS A METTRE EN ŒUVRE

Pour l'exécution de la mission, le consultant/bureau d'étude devra mobiliser au minimum :

- Un ingénieur en génie rural ou équivalent, spécialisé en infrastructures rurales, maîtrisant les techniques de réhabilitation des routes par la méthode HIMO. (Bac + 5) et ayant au moins 5 années d'expérience dans la conception ou les études ou le suivi des travaux d'infrastructures en milieu rural ou les techniques de réhabilitation des routes par la méthode HIMO, avec deux années de services similaires auquel il a participé durant les cinq dernières années.
- Un ingénieur génie civil, spécialisé en géotechnique ou équivalent, (Bac + 4) et ayant au moins 2 années d'expérience pour les études de routes ou d'autres infrastructures en génie civil, avec une année de services similaires auquel il a participé durant les cinq dernières années.

La composition de l'équipe ne pourra pas être changée par le soumissionnaire s'il est adjudicataire sans accord de cellule des marchés publics. Les Curriculum Vitae des membres de l'équipe doivent être signés par les intéressés avec copies certifiées conformes des diplômes.

8 DUREE DES PRESTATIONS ET ECHEANCIER DE REMISE DES RAPPORTS

Les prestations seront fournies dans un délai (maximum) de 120 jours calendriers en dehors des périodes de validation des rapports APS et APD par le PRODEKOR qui sont de maximum 15 jours.

Le Consultant/bureau d'étude, au regard des différentes décisions à prendre durant la réalisation de l'étude doit remettre aux échéances indiquées les documents suivants :

- Rapport d'études d'avant-projet sommaire : 30 jours calendriers, après l'ordre de service de démarrer les prestations (APS)
- Rapport d'études d'avant-projet détaillé en version provisoire : 45 jours calendrier après approbation de l'étude d'avant-projet sommaire (APD provisoire)
- Rapport d'études d'avant-projet détaillé en version définitive : à retourner 30 jours calendrier après prise en compte des corrections et observations du PRODEKOR (APD définitif)
- Spécification Technique du Dossier d'appel d'offre (partie technique) 15 jours après validation de l'APD

9 DOSSIER DE SELECTION

Les critères mentionnés sont obligatoires. En cas de non-respect, l'élimination de la candidature sera prononcée. Le soumissionnaire doit fournir :

- Présentation des CV détaillés et signés par les experts principaux
- Copie des diplômes demandés de tous les experts principaux
- Liste du matériel (en possession ou louer)
 - 1 Poste De Travail Avec Processeur: Quad Core, 4mb, 2.40ghz, Mémoire Ram: \geq 8 Go Et Win7 Au Moins
 - 1 Plotter A0
 - 1 Imprimante Laser Jet Couleur A3
 - Logiciel Arcgis

- Niveau Automatique De Chantier, Avec Un Grossissement De X 22 Au Moins + Mire + Trépied
- Odomètre Pour La Mesure Rapide D'une Distance
- Pénétrömètre Dynamique Léger Pour L'estimation Des Epaisseurs Des Couches De Sol, Avec Une Dame De 5 Kg Au Moins
- Appareillage Pour Essai CBR in Situ
- Avoir un compte bancaire au nom du consultant/ou bureau d'étude

10 CRITERES D'ATTRIBUTION

Le présent marché sera attribué au soumissionnaire ayant proposé l'offre régulière la plus avantageuse basé sur le meilleur rapport qualité-prix.

- **La qualité** : comptant pour 80 points ;
- **Le prix** : comptant pour 20 points.

11 DEVIS :

A COMPLETER ET RETOURNER SIGNE PAR LE CONSULTANT/BUREAU D'ETUDE. L'ENSEMBLE DES POSTES DOIVENT ETRE REMPLIS

N° Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires HT en € En chiffre	Prix en € Total hors TVA en lettres
1	Etude APS sur site et remise du rapport aide-mémoire (comme mentionné)	forfait	1		
2	Etude APD et rédaction des prescriptions techniques, Plans, métré, devis, descriptifs, mises en œuvre. (comme mentionné)	forfait	1		-
Soit un montant total global hors taxe pour ce marché d'étude détaillée en vue de la rédaction d'appel d'offres.					

J'ai pris note de l'intégralité des termes de référence et confirme ma disponibilité pour mener à bien les présentes études sur le terrain et au bureau en vue de la rédaction

du Dossier d'appel offre.

Signature

(personne(s) autorisée(s) à signer pour le compte du soumissionnaire

12 CONDITIONS D'APPLICATION DES PRIX ET MODALITE DE PAIEMENT

Description du poste:

Prix 1 : Etude Avant-Projet Sommaire

Ce prix rémunère l'ensemble de la prestation à savoir :

- la prise de connaissance du terrain
- Les jours de missions y inclut le transport sur site pour les levés
- Les métrés, les impacts environnementaux éventuels à prévoir
- Les variantes possibles
- Rédaction du rapport APS
- Les plans

Ce prix inclus les frais d'assurance diverses, la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, l'impression, la rémunération à titre de droit d'auteur, les communications, per diem divers, nourriture sur sites, transport.

Paiement de 20 % dans les 50 jours suivants la validation du rapport

Prix 2 : Etude Avant-Projet Détaillé

Ce prix rémunère l'ensemble de la prestation à savoir :

- Les spécifications techniques en vue de la rédaction des prescriptions techniques du dossier d'appel d'offre
- Tous les plans détaillés des travaux en vue de l'appel d'offre

Ce prix inclus les frais d'assurance diverses, la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, l'impression, la rémunération à titre de droit d'auteur, les communications, per diem divers, nourriture sur sites, transport.

- Paiement de 20% dans les 50 jours, à la réception de la version provisoire de l'APD
- Paiement de 40 % dans les 50 jours à la réception définitive de l'APD
- Paiement de 20% dans les 50 jours à la réception du rapport final et accepté par la CTB.

La facture portera la mention de la prestation (études APS et APD de réhabilitation de routes rurales et des ponts dans la Province du Kasai-Oriental, le numéro du DAO (RDC 12 173 11/04) et sera adressée à PRODEKOR; (Immeuble CFE MJM (PROCOKI), Boulevard Désiré Kabila, Commune de Diu lu, Quartier Masan Ka, Mbuji-Mayi, Province du Kasai Orientale)

MODELE DE RAPPORT

Le rapport provisoire et le rapport final devront suivre le schéma suivant :

Logo prestataire

Intitulé de l'étude, date et nom du bureau : première page

Résumé exécutif : max 3 pages

Index

Acronymes

Introduction (rappel du contexte) : max 2 pages

Objectifs : max 1 page

Méthodologie : max 5 pages

Limites de l'étude : max 2 pages

Résultats : max 35 pages plus annexes structurées en 4 paragraphes

Conclusions et recommandations : max 15 pages structurées en 3 paragraphes

Annexes :

- Termes de référence de l'étude
- APS
- APD provisoire
- APD définitif
- Spécification Technique et le rapport final

GRILLE DE CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE

Titre du marché :	Etudes APS et APD des routes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental	Référence :	RDC1217311/04
--------------------------	--	--------------------	---------------

N° de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire (chef de file) (nationalité)	Autres membres du consortium, le cas échéant Nom (Nationalité)	Offre reçue dans les délais requis ?	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli et uniquement une offre par soumissionnaire ?	Nationalité éligible (toutes les parties, notamment les sous-contractants s'ils sont connus) ?	Déclaration du soumissionnaire signée (le cas échéant, par chaque membre du consortium) ?	Langue de l'offre comme requis ?	Capacité économique et financière ?	Capacité professionnelle ?	Capacité technique ?	Organisation & méthodologie inclus ?	Experts principaux (liste + CV) ?	Les experts principaux sont-ils présents dans une seule offre en qualité d'experts principaux ? Tous les experts principaux ont-ils signé une déclaration d'exclusivité et de disponibilité ?	La sous-traitance est-elle acceptable ?	Décision globale ? (Accepté / Rejeté)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

Nom du président	
Signature du président	
Date	

GRILLE D'ÉVALUATION

Titre du marché : Etudes APS et APD de réhabilitation des pistes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental

Référence de la publication : RDC 1217311/04

	Maximum
Organisation et méthodologie (maximum 60)	
Motif	10
Stratégie	30
Structure d'appui	10
Planning des activités, incluant la proposition du nombre de jours de travail des experts	10
Note totale pour l'organisation et la méthodologie	60
Experts principaux (maximum 40)	
Expert principal 1	
Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	10
Expert principal 2	
Qualification et compétence	5
Expérience professionnelle générale	5
Expérience professionnelle spécifique	10
Note totale pour les experts principaux	40
Note globale	100

NB Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 80 points feront l'objet d'une évaluation financière.

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE POUR UN MARCHÉ DE SERVICES

Réf : RDC 1217311/04

Etudes APS et APD de réhabilitation des pistes rurales et des ponts dans la province du Kasai Oriental
< Numéro et intitulé du lot, si nécessaire >

Un original signé du présent formulaire de soumission de l'offre doit être fourni avec trois copies (Il comprend, le cas échéant les déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées pour tous les experts principaux proposés, une fiche signalétique financière complétée et une fiche d'entité légale complétée (pour le chef de file seulement), ainsi que les déclarations du chef de file et de tous les membres (dans le cas d'un consortium). Les annexes au présent formulaire de soumission (à savoir, les déclarations et preuves) peuvent être des originaux ou des copies. Si ce sont des copies qui sont fournies, les originaux doivent être délivrés au pouvoir adjudicateur lorsque celui-ci le requiert. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous invitons à soumettre vos dossiers sur support papier (pas de chemise ou d'intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, dans la mesure du possible, vos dossiers recto verso. **Les renseignements figurant dans la présente candidature ne doivent concerner que l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature.**

Aucun document (brochure, lettre, etc.) joint en supplément à la candidature ne sera pris en considération. Les candidatures soumises par un **consortium** (soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique) doivent respecter les instructions applicables au chef de file du consortium et à ses partenaires.

Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, devront respecter les mêmes règles d'éligibilité et notamment de nationalité, que l'opérateur économique en question.

1 Offre soumise par [identité du soumissionnaire]

	Nom(s) de l'entité ou des entités juridique(s) soumettant la présente candidature	Nationalité ¹
Chef de file²		
Membre		
Etc.		

2 Personne de contact (pour la présente offre)

Nom	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopie	
Adresse électronique	

3 Capacité économique et financière³

Merci de bien vouloir compléter le tableau « Données financières » suivant⁴ à partir de vos comptes annuels et de vos projections les plus récentes. Si vos comptes annuels ne sont pas encore disponibles, indiquez vos estimations les plus récentes en italique. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres doivent être établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre - si la base d'établissement des chiffres a changé pour une année, cela doit faire l'objet d'une note explicative au bas du tableau. Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie. Si le soumissionnaire est une entité publique, une information équivalente doit être fournie.

Veuillez également attacher les **copies des bilans certifiés des 3 dernières années** de la société.

Données financières	2 années avant le dernier exercice⁵ EUR	1 année avant le dernier exercice EUR	Dernier exercice EUR	Moyenne⁶ EUR	Année en cours EUR
Chiffre d'affaires annuel ⁷ , à l'exclusion du présent marché					
Actifs à court terme ⁸					
Passifs à court terme ⁹					

4 Effectifs

Prière d'indiquer les renseignements suivants pour les deux exercices précédents et pour l'exercice en cours¹⁰.

Effectif moyen	Avant-dernier exercice		Dernier exercice		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ¹¹	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ¹¹	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché ¹¹
Personnel permanent ¹²						

5 Domaines de spécialisation

Veillez utiliser le tableau ci-dessous pour indiquer les domaines de spécialisation pertinents en rapport avec le présent marché de chaque entité juridique soumettant la présente candidature, en inscrivant ces domaines en tête de chaque ligne et le nom de l'entité juridique en tête de chaque colonne. Cochez alors la/les case(s) correspondant au(x) domaine(s) de spécialisation dans le(s)quel(s) chaque entité juridique possède une expérience significative. **[10 domaines au maximum]**

	Chef de file	Membre 2	Etc. ¹²
Spécialisation pertinente n°1			
Spécialisation pertinente n°2			
Etc. ¹³			

6 Expérience

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les **principaux projets pertinents en rapport avec le marché** qui ont été menés à bien au cours des **5 dernières années**¹⁴ par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite candidature. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder **15** pour l'ensemble de l'offre. Le tableau doit contenir **au minimum 1 service similaire** d'une **valeur au moins équivalente au budget maximal disponible**.

Intitulé / description des services / lieux (maximum 15)	Montant total en €(> montant offre)	Nom du client	Année (< 5 dernières années)

Pour les services similaires présentées dans le tableau ci-dessus, joindre les copies des **PV de réception provisoire et / ou définitive (certificats de bonne exécution sans réserve majeures)**. La présentation d'un contrat ne constitue par une preuve de bonne exécution.

7 Déclaration(s)

Dans le cadre de son offre, chaque entité juridique recensée au point 1 du présent formulaire d'offre, notamment chaque membre d'un consortium, est tenue de soumettre une déclaration signée conformément au modèle annexé prévu à cet effet. La déclaration soumise peut être l'original ou une copie. Si des copies sont soumises, les originaux devront être expédiés si le pouvoir adjudicateur le demande.

8 Déclaration

Je soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire précité (y compris de l'ensemble des membres du consortium éventuel), déclare par la présente avoir examiné et accepté sans réserve ni restriction l'ensemble du dossier relatif à l'appel d'offres visé ci-dessus. Nous proposons de fournir les prestations requises dans le dossier d'appel d'offres, sur la base des documents suivants, qui constituent notre offre technique et notre offre financière, qui sont soumises dans deux enveloppes scellées distinctes.

Je soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire précité (y compris de l'ensemble des membres du consortium le cas échéant), déclare par la présente que nous avons examiné et acceptons sans réserve ni restriction l'entièreté du contenu du dossier d'appel d'offres pour la procédure susvisée. Nous proposons de fournir les services demandés dans le dossier d'appel d'offres sur la base des documents suivants, comprenant notre offre technique et notre offre financière qui est soumise dans une enveloppe distincte et scellée :

- Organisation et méthodologie.**
- Experts principaux** (comprenant la liste des experts principaux et leur CV), si demandé.
- Déclaration du soumissionnaire** (ainsi que de chacun des membres du consortium, le cas échéant).
- Déclarations d'exclusivité et de disponibilité** signées par chacun des experts principaux, si demandé.
- Fiche signalétique financière** complétée (voir annexe VI du projet de contrat) fournissant les coordonnées du compte bancaire sur lequel les paiements au titre du marché proposé devront être effectués au cas où le marché nous serait attribué (ou le numéro d'identification financière ou une copie de la fiche signalétique financière fournie au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique).
- Fiche d'entité légale** complétée (ou le numéro d'entité légale attribué ou une copie de la fiche d'entité légale fournie au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, sauf si un changement est intervenu entre-temps dans le statut juridique)
- Signature dûment autorisée** : un document officiel (statuts, mandat, déclaration notariée, etc.) établissant que la personne qui signe pour le compte de la compagnie/de l'entreprise commune/du consortium, est dûment autorisée à le faire.
- Pièces justificatives** ou déclarations requises par la législation du pays dans lequel nous (ou chacune des compagnies dans le cadre d'un consortium) est établie montrant que nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion prévues au point 2.3.3 du Guide pratique. Ces preuves, documents ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure à plus d'un an à la date de soumission de l'offre. En outre, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changée depuis.
- Preuves justifiant la capacité** économique et financière et la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection prévus. (Les preuves d'expérience dans les travaux au cours de cinq dernières années (2009-2013), avoir au moins réalisé une prestation similaire et la liste du matériel, outillage ou équipement (en possession ou louer))

Cette offre est soumise à acceptation dans le délai de validité prévue à la clause 6 des instructions aux soumissionnaires.

Nous sommes conscients du fait que notre offre peut être écartée si nous proposons les services des experts principaux impliqués dans la préparation du présent projet ou engageons lesdites personnes comme conseillers pour élaborer notre offre, de même que nous pouvons être exclus de toute autre procédure d'appel d'offres et d'attribution de marché financée par la CTB.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, dans l'éventualité d'un consortium, la composition de celui-ci ne saurait être modifiée au cours de la procédure d'appel d'offres, sans approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. Nous savons également que les membres du consortium seront solidairement et conjointement responsables vis-à-vis du pouvoir adjudicateur en ce qui concerne la participation à la procédure d'appel d'offres susmentionnée et pour tout marché qui nous serait attribué dans le cadre de cette procédure.

Signé au nom du soumissionnaire

Nom	
Signature	
Date	

FORMULAIRE DE DÉCLARATION VISÉ AU POINT 7 DU FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

< Date >

À l'attention de la Coopération Technique Belge sur l'avenue colonel Mondjiba, n° 372, concession Immotex (UTEX) bâtiment n° 1 – immeuble loft II, commune de Ngaliema, Kinshasa, République Démocratique du Congo, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

Votre réf. : RDC 1217211/04

DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Madame / Monsieur,

Suite à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché en référence nous < Nom(s)/raison sociale de l'entité ou des entités juridique(s) > déclarons par la présente que :

- nous soumettons notre offre [à titre individuel]* / [en tant que membre du consortium conduit par < nom du chef de file / nous-mêmes >]* pour ledit marché. Nous confirmons que nous ne participons à aucune autre offre pour le même marché, à quelque titre que ce soit (membre d'un consortium - y compris chef de file - ou candidat individuel) ;
- nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion à la participation aux marchés qui sont énumérées au point 2.3.3 du Guide Pratique) ;
- nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point 2.4.14 du Guide Pratique, nous n'avons pas été impliqués dans l'élaboration du projet correspondant au présent appel d'offres sauf à apporter la preuve que l'implication dans les étapes précédant l'appel d'offres ne constitue pas une concurrence déloyale et nous affirmons, en particulier, qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt ni aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaire de la liste restreinte ou d'autres parties à la procédure au moment de la soumission de la présente offre ;
- [nous joignons en annexe la liste actuelle des entreprises appartenant au même groupe ou réseau que nous] / [nous ne faisons partie d'aucun groupe ni d'aucun réseau]* et nous n'avons fait figurer dans le formulaire de soumission que les informations relatives aux ressources et à l'expérience de [notre entité juridique] [notre entité juridique et des entités pour lesquelles nous joignons un engagement écrit]* ;
- nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur si l'une des situations décrites ci-dessus se produisait durant l'exécution des tâches et
- nous savons pertinemment et acceptons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.3.3 du Guide Pratique, nous nous exposons à être exclus de la procédure d'appel d'offres et d'attribution des marchés, conformément au point 2.3.4 de ce même guide. Nous admettons, en outre, que si nous venions à fournir de fausses déclarations, à faire des erreurs substantielles ou commettre des irrégularités et fraudes, nous pourrions être aussi frappés de sanctions financières représentant de 2% à 10 % de la valeur totale du marché en cours d'attribution. Ce taux peut être porté à 4% à 20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.
- nous sommes conscients que pour assurer la protection des intérêts financiers de la CTB, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit, à la Cour des comptes, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières.

Nous comprenons que notre offre et l'expert peuvent être exclus si nous proposons le même expert principal qu'un autre soumissionnaire ou si nous proposons un expert principal déjà engagé dans un projet financé par le Budget de la CTB, et qui pourrait être indisponible aux dates requises pour travailler en application du présent marché.

[* **Barrer la mention inutile**]

Nous comprenons que si nous échouons à répondre dans les délais impartis après la réception de la notification d'attribution du marché, ou si l'information que nous fournissons est fautive, l'attribution peut être considérée comme nulle et non avenue.

[si la déclaration est complétée par un membre du consortium :

Le tableau suivant contient nos données financières, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de candidature du consortium. Ces données sont tirées de nos comptes annuels certifiés et de nos projections les plus récentes. Les estimations (qui ne figurent pas dans les comptes annuels certifiés) sont indiquées en italique. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres ont été établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre <sauf cas particuliers prévus dans la note adjointe au tableau>.

Données financières	2 années avant le dernier exercice⁵ EUR	1 année avant le dernier exercice EUR	Dernier exercice en cours EUR	Moyenne⁶ EUR	Année en cours EUR
Chiffre d'affaires annuel ⁷ , à l'exclusion du présent marché					
Actifs à court terme ⁸					
Passifs à court terme ⁹					

Le tableau suivant contient nos données personnelles, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de candidature du consortium.

Effectif moyen	Année précédente		Dernier exercice		Exercice en cours	
	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché¹¹	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché¹¹	Total général	Total pour les domaines en rapport avec le marché¹¹
Personnel permanent ¹²						
Autre personnel ¹³						

Formule de politesse

<Signature du mandataire habilité>

Nom et situation du mandataire habilité

DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ¹⁵

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : RDC 1217311/04

Je soussigné, déclare marquer mon accord pour participer exclusivement avec le soumissionnaire < nom du soumissionnaire > à la procédure d'appel d'offres de service précitée. Cela implique que je ne serai pas proposé comme expert remplaçant dans cette procédure d'appel d'offres. Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler durant la ou les période(s) prévue(s) pour la fonction pour laquelle mon CV a été présenté dans la perspective où la présente offre serait retenue, à savoir :

du:	au	Disponibilité
< début de la période 1 >	< fin de la période 1 >	< temps plein/temps partiel >
< début de la période 2 >	< fin de la période 2 >	< temps plein/temps partiel >
< etc. >		

Je confirme que je n'ai aucun engagement¹⁶ confirmé comme expert principal, à aucun autre projet financé par la CTB ou toute autre activité incompatible en termes de capacité ou de planning avec les engagements repris ci-dessus.

Par la présente déclaration, je reconnais que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature en tant qu'expert auprès de tout autre soumissionnaire remettant une offre dans le cadre de la présente procédure. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte, je serai exclu de la présente procédure d'appel d'offres, que les offres seront rejetées et que je peux également être exclu des autres procédures d'appel d'offres et contrats financés par la CTB.

De plus, je déclare que je ne me trouve pas en situation de conflit d'intérêt ou d'indisponibilité et m'engage à informer le(s) soumissionnaire(s) de tout changement dans ma situation.

Je reconnais que je n'ai pas de relations contractuelles avec le pouvoir adjudicateur et qu'en cas de contentieux relatif au contrat conclu avec le consultant, je devrais m'adresser à lui ou aux juridictions compétentes.

[Pour information, j'ai signé une déclaration d'exclusivité et de disponibilité dans le cadre du/des appel(s) d'offres suivant(s) :

Référence de l'Offre	Délai de soumission de l'offre	Type d'engagement
< référence de l'offre >	< date >	< temps plein /temps partiel >
< référence de l'offre >	< date >	< temps plein /temps partiel >
< etc >		

Dans l'hypothèse où je reçois confirmation de mon engagement dans le cadre d'une autre procédure d'appel d'offres, je m'engage à accepter l'engagement qui me sera proposé en premier dans le temps. En outre, je m'engage à immédiatement informer le soumissionnaire de mon indisponibilité.

Nom	
Signature	
Date	

-
- ¹ Pays dans lequel l'entité juridique est immatriculée.
 - ² Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. **Prière de noter** qu'un sous-traitant ne doit pas être considéré comme un membre du consortium aux fins du présent formulaire. De ce fait les données du sous-traitant ne doivent en aucun cas figurer dans les données de capacité économique et financière et professionnelle. Dans le cas où cette candidature serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique « Chef de file » (et les lignes suivantes seraient à supprimer en conséquence) Tout changement survenant dans l'identité du chef de file et/ou de l'un des membres du consortium entre la date limite de remise des candidatures indiquée dans l'avis de marché et l'attribution du marché n'est pas permis sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.
 - ³ Les personnes physiques doivent prouver leur capacité conformément aux critères de sélection et par tout moyen approprié.
 - ⁴ Si la présente candidature est soumise par un consortium, les données du tableau ci-dessus doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de candidature.
 - ⁵ Le dernier exercice = le dernier exercice comptable de l'entité.
 - ⁶ Les montants inscrits dans la colonne « Moyenne » correspondent à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.
 - ⁷ Valeur brute des avantages économiques (espèces, créances à recevoir, autres actifs) générés par les activités normales d'exploitation de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les produits financiers et autres produits) au cours de l'exercice.
 - ⁸ Le bilan présente la valeur de tous les actifs qui peuvent être raisonnablement convertis en espèces dans le délai d'un d'activité normale. L'actif court terme incluent les avoirs en caisse, les dépôts à vue, les stocks, les garanties négociables, les avances, ainsi que les investissements dans des titres à court terme liquides, immédiatement convertibles en espèces.
 - ⁹ Correspond aux dettes et obligations dues à moins d'un an. Les passifs à court terme figurent au bilan de la société et incluent les dettes à court terme, les obligations, les provisions et autres dettes.
 - ¹⁰ Si la présente candidature est soumise par un consortium, les données du tableau ci-dessus doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de candidature.
 - ¹¹ Correspondant aux spécialisations pertinentes recensées au point 5 ci-dessous
 - ¹² Personnel employé directement par le candidat sous statut permanent (contrats à durée indéterminée)
 - ¹³ Ajouter ou supprimer autant de lignes et/ou de colonnes que nécessaire. Dans le cas où cette candidature serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique « Chef de file » (et les colonnes suivantes seraient dès lors à supprimer).
 - ¹⁴ Pour les contrats-cadre, seuls les contrats spécifiques correspondants aux missions exécutées via de tels contrats-cadre seront pris en considération.
 - ¹⁵ Compléter par chaque expert principal, si les termes de référence le requièrent.
 - ¹⁶ L'engagement d'un expert est confirmé si cet expert s'est engagé à travailler en tant qu'expert principal dans le cadre d'un contrat signé financé par le budget général de la CTB ou si il/elle est un expert principal dans le cadre d'une offre qui s'est vue notifier l'attribution du contrat. Dans cette seconde hypothèse, la date de confirmation de l'engagement est celle de la notification de l'attribution du contrat au contractant.