



CIAT/BON



Union Européenne

**Financement : Fonds Européen de Développement**

---

**Etat des Lieux  
des Formations en Techniques Urbaines  
et Définition d'un Programme  
de Formation en Techniques Urbaines**

---

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)***

***REF. : DP- Urbayiti FED/2018/396-868***

## LISTE DES SIGLES UTILISÉS

ACP	Afrique Caraïbes Pacifique
BONFED	Bureau de l'Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement
CAD	Comité d'Aide au Développement
CE	Commission Européenne
FED	Fonds Européen de Développement
NA	Non applicable
OCDE	Organisation de Coopération de Développement
OMC	Organisation Mondiale du Commerce
ON	Ordonnateur National
PRAG	Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE
UE	Union européenne

# AVIS DE MARCHÉ DE SERVICES

## ETAT DES LIEUX DES FORMATIONS EN TECHNIQUES URBAINES ET DEFINITION D'UN PROGRAMME DE FORMATION EN TECHNIQUES URBAINES

**Lieu d'exécution : Port-au-Prince, Haiti**

1. **Référence**  
DP-URBAYITI FED/2018/396-868
  2. **Procédure**  
Simplifiée
  3. **Intitulé du programme**  
PROGRAMME URBAYITI
  4. **Financement**  
Fonds Européen de Développement
  5. **Pouvoir adjudicateur**  
République d'Haiti
- 

## SPÉCIFICATIONS DU MARCHÉ

6. **Nature du marché**  
Marché à prix forfaitaire
7. **Description du marché**

### Objectif Général du Marché

Proposer les actions indispensables en matière de formation pour mettre en place les différentes filières et métiers de l'urbain, pour doter les institutions locales et régionales de techniciens et professionnels leur permettant de mieux gérer les territoires. Ces techniciens et professionnels devraient être capables de faire notamment la mise en œuvre des PAEEV en cours de réalisation.

La formation dans les techniques et les métiers de l'urbain permettra de disposer d'une masse critique d'acteurs maîtrisant les techniques urbaines ainsi que les outils de contrôle et suivi d'un territoire urbain ou rural. Il s'agit de définir un programme qui forme des techniciens en urbanisme et aménagement du territoire, polyvalents pour œuvrer principalement dans les municipalités et capables d'exécuter différentes tâches techniques en lien avec l'aménagement du territoire, urbain ou rural telles que :

- Lecture et utilisation des données cartographiques à l'aide d'un système d'information géoréférencée ;
- Lecture de plans et de cartes de base ;
- Réalisation de relevés sur un site ;
- Établissement de l'alignement, construction de rues, de trottoirs, d'éléments de drainage comme les caniveaux, les réservoirs à eau et des équipements urbains etc.);
- Transmission de l'information sur le cadre légal et réglementaire de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme pour la ville concernée etc.

#### Objectif spécifique du Marché

1. Effectuer un état des lieux des formations existant dans la gestion des territoires et particulièrement des territoires urbains. Identifier des filières à renforcer ou à créer pour déterminer les besoins en formation : maçons, chefs de chantier, ingénieurs, topographes, etc. ;
2. Élaborer, en concertation avec les différents acteurs, des modules de formation associés aux métiers de l'urbain identifiés, l'approche pédagogique, les durées de formation, le(s) lieu(x) d'hébergement de cette formation, les publics cibles et les formateurs mobilisables ;
3. Réaliser des sessions pilotes de formation sur la base des modules de formation développés.

#### Description des activités

##### **Étape 1 : État des lieux des formations en techniques urbaines**

1. Identifier les acteurs : relever de façon exhaustive les universités, écoles professionnelles et groupes ad hoc offrant des formations en lien avec les techniques urbaines relevant :
  - a. De la responsabilité publique : VRD (voiries et réseaux divers), alignement, sanitaires collectifs, équipements/mobiliers urbains (fontaine, banc public, châteaux d'eau), écoles, marchés, abattoirs, incinérateurs, places publiques, parkings publics, etc.
  - b. De la sphère privée : établissements recevant du public (banques, supermarchés, commerces, magasins, hôtels, restaurants, musées, écoles, centre de formation universités...), station essence, résidences et leur clôture, réservoirs d'eau, fosse septique etc...
2. Analyser les contenus et moyens mis en œuvre (curricula, ressources humaines, supports pédagogiques et modalités des travaux pratiques) de ces formations ;
3. Identifier les institutions impliquées et quantifier leurs heures d'accompagnement;
4. Capitaliser sur les documents de planification urbaine existants, notamment les PAEEV pour 4 villes du Grand Sud et celui de Port-au-Prince, les plans de prévention des risques, le référentiel pour la construction des marchés ou celui des écoles, le Code National du Bâtiment, la loi sur les normes d'accessibilité de l'environnement bâti etc.

## **Étape 2 : Définition du programme de formation : préparation des documents pédagogiques suite au diagnostic réalisé**

1. Concevoir, en lien avec les institutions haïtiennes, des modules de formation (syllabus et outils pédagogiques) à l'usage de différents profils (ingénieurs, architectes, contremaîtres, maçons).
2. Préparer et proposer des éléments techniques et pédagogiques pour accompagner l'élaboration de chaque contenu ;
3. Proposer des modalités de reconnaissance de la formation pour en faire une formation certifiante, diplômante ;
4. Proposer un plan de financement pour le parcours de formation (élaborer un budget du parcours, identifier des partenaires financiers potentiels, etc.) ;
5. Réaliser toute autre activité en lien avec les objectifs définis dans l'appel d'offres.

## **Étape 3 : Réalisation de sessions pilotes de formation en vue de tester l'offre modulaire**

1. Réaliser des enseignements théoriques et pratiques à partir des curricula développés pour un groupe cible de représentants des communes du programme Urbayiti
2. Rédiger un rapport d'évaluation de ces sessions pilotes de formation qui présentera les résultats observés, les différents commentaires ainsi que les recommandations du consultant ; devront y être annexés, les supports d'animation (powerpoint) utilisés, les études de cas traitées dans le cadre des sessions de formation.

### **8. Nombre de lots et intitulés**

Le présent marché est composé d'un seul lot.

### **9. Budget maximal**

**20,000,000.00 Gourdes**

---

## **CONDITIONS DE PARTICIPATION**

### **10. Base juridique, éligibilité et règles d'origine**

La base juridique de la présente procédure est l'annexe IV de l'accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 et modifié à Luxembourg le 25 juin 2005 et à Ouagadougou le 22 juin 2010. Il est fait référence à l'annexe IV telle que révisée par la décision n° 1/2014 du Conseil des ministres ACP-UE du 20 juin 2014.

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement – consortium – de soumissionnaire) qui sont établies dans l'un des États membres de l'Union Européenne, dans l'un des États ACP, ou dans un pays ou sur un territoire autorisé par l'accord de partenariat ACP-CE au titre duquel le marché est financé.

La participation est également ouverte aux organisations internationales.

### 11. Nombre d'offres

Une personne physique ou morale ne peut pas soumettre plus d'une offre, quelle que soit la forme de sa participation (en tant qu'entité légale individuelle ou en tant que chef de file ou membre d'un consortium soumettant une offre). Si une personne physique ou morale soumet plus d'une offre, toutes les offres auxquelles cette personne participe seront rejetées.

### 12. Motifs d'exclusion

Dans le cadre de l'offre, les soumissionnaires doivent présenter une déclaration signée (incluse dans le bordereau de soumission) par laquelle ils attestent qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion visées dans la section 2.6.10.1. du PRAG.

Les soumissionnaires figurant sur les listes des personnes, groupes et entités faisant l'objet de mesures restrictives de l'UE (voir section 2.4. du PRAG) au moment de la décision d'attribution ne peuvent se voir attribuer le marché.

### 13. Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance est autorisé.

---

## CALENDRIER PRÉVISIONNEL

### 14. Date prévue pour le commencement de l'exécution du marché

Juillet 2023

### 15. Période de mise en œuvre des tâches

Huit (8) mois

---

## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

### 16. Critères de sélection

Entités pourvoyeuses de capacités

Un opérateur économique (c'est-à-dire un candidat ou un soumissionnaire) peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, avoir recours aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces entités. Si l'opérateur économique s'appuie sur d'autres entités, il doit alors prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des ressources nécessaires pour exécuter le marché en produisant un document par lequel ces entités s'engagent à mettre ces ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, doivent respecter les mêmes règles d'éligibilité que ce dernier, notamment celle de la nationalité, et remplir les critères de sélection pour lesquels l'opérateur économique fait appel à elles. **En outre, les informations relatives à ces entités tierces au regard des critères de sélection applicables devront figurer dans un document séparé.** La preuve de leur capacité devra également être fournie à la demande du pouvoir adjudicateur.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne pourra avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les tâches pour lesquelles ces capacités sont requises.

En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles l'opérateur économique a recours deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Les critères de sélection suivants seront appliqués aux soumissionnaires. Si une offre est soumise par un consortium, ces critères de sélection s'appliqueront au consortium dans son ensemble, sauf disposition contraire. Les critères de sélection ne s'appliqueront pas aux personnes physiques et aux sociétés unipersonnelles lorsqu'elles participent en tant que sous-traitants.

Le soumissionnaire ne peut invoquer comme référence au regard des critères de sélection une expérience antérieure qui s'est soldée par la rupture du contrat et sa résiliation par le pouvoir adjudicateur.

Les critères de sélection pour chaque soumissionnaire sont les suivants :

**1) Capacité professionnelle du soumissionnaire** (évaluée sur la base des données fournies au point 4 du bordereau de soumission).

La période de référence qui sera prise en compte correspond aux trois derniers exercices précédant la date limite de soumission.

Critères communs aux personnes morales et aux personnes physiques ;

- Au moins un (1) membre du personnel travaille actuellement pour le soumissionnaire dans des domaines en rapport avec le présent marché.

**2) Capacité technique du soumissionnaire** (évaluée sur la base des données fournies aux points 5 et 6 du bordereau de soumission). La période de référence qui sera prise en compte correspond aux trois derniers exercices précédant la date limite de soumission.

Critères communs aux personnes morales et aux personnes physiques ;

- Avoir une **expérience générale d'au moins dix (10) ans** dans le domaine de l'ingénierie de formation, de l'androgogie, la construction de programmes de formation sur des thématiques urbaines pour des municipalités de différentes tailles et avoir réaliser au moins **3 modules de formation**.

Cela signifie que le marché de services auquel le soumissionnaire se réfère peut avoir commencé à tout moment au cours de la période indiquée, mais ne doit pas nécessairement avoir été achevé durant cette période ni avoir été exécuté pendant toute la période de référence. Les soumissionnaires peuvent se référer soit à des marchés de services qui ont été achevés pendant la période de référence (même s'ils ont démarré avant cette période) soit à des marchés de services qui ne sont pas encore achevés. Seule la partie qui a été menée à bien pendant la période de référence sera prise en compte. La bonne réalisation de cette partie devra être étayée par des pièces justificatives (déclaration ou attestation émanant de l'entité qui a attribué le marché, preuve de paiement), avec indication du montant correspondant. Si le marché de services a été mis en œuvre par le soumissionnaire dans le cadre d'un consortium, les pièces justificatives devront faire clairement état de la part (en pourcentage) que le soumissionnaire a menée à bien. Si des critères de sélection relatifs à la pertinence de l'expérience sont appliqués, les pièces justificatives devront également contenir une description de la nature des services fournis.

## **17. Critères d'attribution**

Meilleur rapport qualité-prix.

---

# **SOUSSION DE L'OFFRE**

## **18. Date limite de soumission des offres**

La date limite de soumission des offres est indiquée au point 8 des instructions aux soumissionnaires.

## **19. Présentation des offres et renseignements à fournir**

Les offres doivent être présentées au moyen du bordereau type de soumission pour les procédures simplifiées, dont le format et les instructions doivent être strictement respectés. Le bordereau de soumission est disponible sur internet à l'adresse suivante: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/Annexes>, dans le dossier zip intitulé «Dossier d'appel d'offres simplifié».

L'offre doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection établie au moyen du modèle disponible sur internet à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>

Aucun autre document (brochure, lettre, etc.) joint à l'offre ne sera pris en considération.

## **20. Modalités de soumission des offres**

Les offres doivent être rédigées en français et soumises, par les moyens indiqués au point 8 des instructions aux soumissionnaires, exclusivement au pouvoir adjudicateur.

Les offres soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération.

En soumettant une offre, les soumissionnaires acceptent d'être informés de l'issue de la procédure par voie électronique.

## **21. Modification ou retrait des offres**

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

Toute notification de modification ou de retrait doit être établie et soumise conformément au point 9 des instructions aux soumissionnaires.

## **22. Langue de travail**

Le français sera utilisé dans toute communication écrite relative au présent appel d'offres et au présent marché.

## **23. Informations complémentaires**

Les données financières que le candidat doit fournir dans le formulaire type de candidature doivent être exprimées en Gourdes.



# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

## RÉFÉRENCE: URBAYITI FED/2018/396-868

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 définissent les règles de soumission, de sélection et d'exécution des marchés financés au titre du présent appel d'offres, conformément aux dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG) (disponible sur l'internet à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

### 1. Services à 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*
Date limite à laquelle les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au pouvoir adjudicateur	17 mai 2023	3h pm
Date limite à laquelle le pouvoir adjudicateur doit répondre aux demandes d'éclaircissements	22 mai 2023	3h pm
Date limite de soumission des offres	29 mai 2023	3h30 pm
Entretiens (le cas échéant)	N/A	-
Date de clôture de l'évaluation des offres techniques	31 mai 2023	-
Notification de l'attribution	2 juin 2023	-
Signature du contrat	6 juin 2023	-
Date de commencement	-	-

\*Date provisoire

### 3. Participation, experts et sous-traitance

- a) Voir les dispositions relatives à l'éligibilité au point 10 de l'avis de marché.

- b) Les personnes physiques ou morales qui se trouvent dans une des situations mentionnées à la section 2.4 (mesures restrictives de l'UE), 2.6.10.1 (critères d'exclusion) ou 2.6.10.1.2. (rejet d'une procédure déterminée) du PRAG ne peuvent ni participer au présent appel d'offres ni se voir attribuer un marché. Si elles participent malgré tout au présent appel d'offres, leur offre sera considérée comme inappropriée ou irrégulière, selon le cas.
- c) Dans les cas énumérés à la section 2.6.10.1.1 du PRAG, les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures financées par l'UE et sont passibles de sanctions financières pouvant atteindre 10 % de la valeur totale du marché, conformément au règlement financier en vigueur. Ces informations peuvent être publiées sur le site internet de la Commission, conformément au règlement financier en vigueur.
- d) Le contrat entre le soumissionnaire/contractant et ses experts, ou le tiers mettant les experts à disposition, doit inclure une disposition prévoyant qu'il doit être approuvé par le pays partenaire. Il est également recommandé d'inclure une disposition relative au règlement des litiges dans le contrat.
- e) La sous-traitance est autorisée, mais le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du marché dans son ensemble. Le soumissionnaire et, le cas échéant, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours en ce qui concerne les critères relatifs à la capacité économique et financière deviennent conjointement responsables de l'exécution du marché. Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services qui font l'objet du marché, il est tenu de l'indiquer clairement dans le document intitulé «Organisation et méthodologie» et dans le formulaire de soumission de l'offre.
- f) Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité du marché. Si l'identité du sous-traitant envisagé est déjà connue lors de la soumission de l'offre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration garantissant son éligibilité. Si un sous-traitant et/ou une entité pourvoyeuse de capacités ainsi identifié(e) ne répond pas aux critères d'éligibilité, l'offre est rejetée. Si l'identité du sous-traitant n'est pas connue lors de la soumission de l'offre, tout contrat de sous-traitance doit être attribué conformément à l'article 4 des conditions générales du marché.
- g) Les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités ne peuvent se trouver dans aucune des situations d'exclusion énumérées à la section 2.6.10.1 du PRAG.
- h) Pour éviter toute ambiguïté, lorsque les experts ne sont pas directement employés ou engagés sous contrat par le soumissionnaire/contractant, mais par un tiers, ce dernier est reconnu comme un sous-traitant.  
  
Les experts mis à disposition par un tiers (sous-traitants) sont considérés, aux fins du présent contrat, comme étant le personnel du contractant.
- i) FED seulement: Dans la sélection des sous-traitants et/ou d'autres contractants indépendants, la préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés ou entreprises des États ACP aptes à fournir les services requis à conditions égales.

#### **4. Contenu des offres**

Les offres, toute la correspondance 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 documents imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue pour autant qu'une traduction dans la langue de la procédure leur soit annexée. Aux fins de l'interprétation de l'offre, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit inclure 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 portant clairement la mention «**Original**» et trois (3) copies, chacune portant clairement la mention «**Copie**».

La version électronique de l'offre technique doit être jointe à la version imprimée dans l'enveloppe distincte contenant l'offre technique. 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.

Le non-respect des exigences prévues aux points 4.1, 4.2 et 8 constitue une irrégularité 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 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, dont les finalités sont les suivantes:
    - ❑ Les experts principaux proposés dans cette offre ne doivent figurer dans aucune autre offre soumise dans le cadre du présent 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 afin d'exécuter les tâches prévues dans les termes de référence et/ou dans le document intitulé «Organisation et méthodologie».

Veillez noter qu'il ne peut pas être demandé aux experts non principaux de signer une déclaration d'exclusivité et de disponibilité.

Un expert travaillant sur un projet financé par l'UE/le FED, pour lequel sa participation pourrait être requise aux mêmes dates que les activités qu'il doit exécuter 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 relative à votre offre et les dates auxquelles cet expert s'est engagé à travailler comme expert principal dans le cadre d'un autre marché ne peuvent pas se chevaucher.

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 informer immédiatement le soumissionnaire s'il est retenu dans le cadre d'un autre appel d'offres. Il est également censé accepter la première offre de recrutement qui lui est faite.

Si un expert principal est proposé comme expert principal par plus d'un soumissionnaire, les offres correspondantes peuvent être rejetées. Il en va de même si l'expert principal proposé a participé à l'élaboration du projet. L'expert concerné sera exclu du présent appel d'offres et peut également être exclu des autres marchés financés par l'UE/le FED.

Étant donné que le pouvoir adjudicateur sélectionne une entreprise en partie sur la base d'une évaluation des experts principaux présentés dans l'offre, il s'attend à ce que le marché soit exécuté par ces experts. Toutefois, après avoir reçu la lettre de notification d'attribution, l'attributaire peut, sous certaines conditions, proposer de remplacer les experts principaux (voir point 14 des présentes instructions).]

- b) Une **déclaration** signée sur la base du modèle annexé au formulaire de soumission de l'offre, ainsi qu'une « Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection »<sup>1</sup> signée par chaque entité légale indiquée dans le formulaire de soumission de l'offre et par chaque sous-traitant et/ou entité pourvoyeuse de capacités, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.
  - c) Un **formulaire signalétique financier** dûment rempli (voir annexe VI au projet de contrat) reprenant le compte bancaire sur lequel les paiements doivent être faits si l'offre est retenue. (Si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place soit son numéro de formulaire «signalétique financier», soit une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion, à moins qu'un changement soit intervenu entre-temps).
  - d) Le **formulaire «entité légale»** et les pièces justificatives (si le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat avec la Commission européenne, il peut fournir à la place soit son numéro d'entité légale, soit une copie du formulaire «entité légale» qu'il a soumis à cette occasion, à moins que son statut juridique ait changé entre-temps).
  - e) Signature dûment autorisée: un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom et pour le compte de la société/l'entreprise commune/le consortium est habilitée à le faire.
- (2) Document intitulé «**Organisation et méthodologie**» (qui deviendra l'annexe III au contrat), qui doit être rédigé par le soumissionnaire en utilisant le modèle figurant à l'annexe III au projet de contrat.
- (3) **Experts principaux** (qui deviendra l'annexe IV au contrat). Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché.] [
- (4) [Facultatif pour les marchés à prix forfaitaires L'annexe IV du projet de contrat contient les modèles de formulaires que le soumissionnaire doit utiliser, à savoir:
- a) une liste nominative des experts principaux;

<sup>1</sup> Voir la section 2.6.10.1.3 A) du PRAG.

- b) le CV de chaque expert principal. Chaque CV ne devrait pas dépasser 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste défini dans les termes de référence. Seule l'expérience professionnelle mentionnée dans le CV sera prise en considération par le comité d'évaluation. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts non principaux.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les termes de référence. Si un expert ne satisfait pas aux exigences minimales de chaque critère d'évaluation (qualification et compétences, expérience professionnelle générale et expérience professionnelle spécifique), il doit être rejeté. Dans un tel cas, l'offre dans son ensemble sera rejetée.

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants pour tous les experts principaux proposés:

- une copie des diplômes mentionnés dans leurs CV,
- une copie des certificats d'employeurs ou références, ou copies signées de contrats de consultance ou de travail, attestant l'expérience professionnelle indiquée dans leurs CV. La recevabilité de toute autre pièce justificative de l'expérience professionnelle indiquée dans le CV sera laissée à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Seuls les diplômes et les expériences attestés par des pièces justificatives seront pris en considération. Une expérience antérieure qui aurait abouti à une inexécution du contrat et à une résiliation ne peut pas être utilisée comme référence.]

- 4) Les experts non principaux peuvent également jouer un rôle essentiel dans la réalisation des objectifs du marché. Cependant, ils ne sont pas soumis à une évaluation par le comité d'évaluation. Leurs postes et responsabilités peuvent être définis au point 6.1.2 des termes de référence figurant à l'annexe II au projet de contrat.
- 5) Pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement effectif de l'entreprise soumissionnaire (ou de chacune des entreprises, dans le cas d'un consortium), ces sous-traitants et des entités pourvoyeuses de capacités, montrant qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.6.10.1 du PRAG. 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. En outre, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changé depuis lors.

Si la nature de votre entité est telle qu'elle ne peut pas se trouver dans une ou plusieurs situations d'exclusion et/ou n'est pas en mesure de fournir les documents indiqués ci-dessus (par exemple, parce que votre entité est une administration publique nationale ou une organisation internationale), veuillez fournir une déclaration expliquant cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut dispenser un soumissionnaire de l'obligation de fournir les preuves documentaires visées ci-dessus sur la base d'une évaluation des risques, ou si ces preuves ont déjà été fournies dans le cadre d'une autre procédure de passation de marché, à condition que la date à laquelle ces documents ont été délivrés ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient encore valables. Dans ce cas, le soumissionnaire doit déclarer sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une précédente procédure de passation de marché et doit confirmer que sa situation n'a pas changé.

- 6) Aucune pièce justificative pour les critères de sélection spécifiés au point 16 de l'avis de marché ne sera soumise, mais aucun préfinancement ne sera non plus octroyé.]

Si les pièces justificatives fournies ne sont pas rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être jointe. Si elles sont rédigées dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle de l'appel d'offres, il est toutefois vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents. Les pièces justificatives et les déclarations peuvent être fournies sous forme d'originaux ou de copies. Toutefois, si vous soumettez des copies, les originaux devront être transmis au pouvoir adjudicateur s'il en fait la demande.

Il est rappelé aux soumissionnaires que fournir de fausses informations dans le cadre du présent appel d'offres peut conduire au rejet de leur offre et à leur exclusion de tout marché et procédure financés par l'Union européenne.

#### **4.2. Offre financière**

L'offre financière doit être libellée en Euros et doit être soumise au moyen du modèle pour un marché à prix forfaitaire figurant à l'annexe V de la partie B du présent dossier d'appel d'offres. La version électronique de ce document «B8 – Budget pour un marché à prix forfaitaire» est disponible sur le site internet à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>

Le prix forfaitaire peut être ventilé par résultats si les termes de référence le prévoient.

Il est rappelé aux soumissionnaires que le budget maximal disponible pour le présent marché, comme indiqué dans l'avis de marché, est 20,000,000.00 Gourdes. Les paiements au titre du présent marché seront effectués dans la monnaie de l'offre.

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

##### Exemption des taxes

Il n'existe pas de convention entre la Commission européenne et la République d'Haiti en vertu de laquelle les taxes seraient exonérées partiellement ou en totalité.

#### **5. Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante en complément de la présente offre.

#### **6. Période de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres ou jusqu'à ce qu'ils aient été informés que le marché ne leur a pas été attribué. Dans des cas exceptionnels, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'autorité contractante peut demander aux soumissionnaires une prolongation déterminée de cette période qui ne peut excéder 40 jours.

L'attributaire doit maintenir son offre 60 jours de plus. Cette période supplémentaire de 60 jours est ajoutée à la période de validité, quelle que soit la date de notification. Cette période peut être prolongée lorsque le pouvoir adjudicateur est tenu d'obtenir la recommandation du panel visé à la section 2.6.10.1.1 du PRAG, jusqu'à l'adoption de celle-ci.

## **7. Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres**

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante, au plus tard le 17 mai 2022 en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché:

**Nom de la personne de contact : Madame Chrystelle Baptiste POTEAU**

**Adresse : # 19, Rue Chériez, Canapé-Vert, Haiti**

**Adresse électronique: [Chrystelle.baptistepoteau@ciat.gov.ht](mailto:Chrystelle.baptistepoteau@ciat.gov.ht)**

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date. Tout éclaircissement sur le dossier d'appel d'offres sera communiqué simultanément à tous les soumissionnaires au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de soumission des offres.

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 partenaire et/ou la Commission européenne au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de l'appel d'offres.

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

## **8. Soumission des offres**

**Les offres doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur avant le 29 mai 2023 à 3h30 pm.**

Elles doivent inclure les documents requis au point 4 ci-dessus et être soumises:

En main propre directement dans les locaux du pouvoir adjudicateur par le participant en personne ou par tout mandataire du participant, contre accusé de réception signé et daté, auquel cas l'accusé de réception fait foi, à l'adresse suivante:

**Secrétariat Technique du CIAT  
19, Rue Chériez, Canapé-Vert, Port-au-Prince – Haiti  
Heure d'ouverture : 8h00 – 16h00**

Le pouvoir adjudicateur peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande de participation ou offre soumise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle du pouvoir adjudicateur, après la date effective d'approbation du rapport relatif à la liste restreinte ou du rapport d'évaluation, si le fait d'accepter ces demandes de participation ou offres risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

Les offres doivent être soumises sous 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 de l'offre, les déclarations d'exclusivité et de disponibilité des experts principaux ainsi que les diverses autres déclarations).

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure:

- a) l'adresse susmentionnée à laquelle les offres doivent être soumises;
- b) la référence de l'appel d'offres, à savoir : Urbayiti FED/2018/396-868;
- c) la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres » et « mention équivalente dans la langue locale »;
- d) le nom du soumissionnaire.

Chaque enveloppe doit contenir une liste de son contenu. 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 présentée conformément aux instructions énoncées au point 8. L'enveloppe extérieure (et l'enveloppe intérieure correspondante) doit porter la mention «Modification» ou «Retrait», selon le cas.

## **10. Frais inhérents à la préparation des offres**

Les frais supportés par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre ne sont pas remboursables. Tous ces frais sont à la charge du soumissionnaire, y compris les frais occasionnés par les entretiens avec les experts proposés.

## **11. Propriété des offres**

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre du présent 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 sera effectuée conformément aux procédures décrites à la section 3.4.10.3 du PRAG (disponible sur internet à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).



### 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 des offres qui n'ont pas été éliminées lors de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 75 points). Les offres dépassant le budget maximal disponible pour le marché ne seront pas acceptées et ne feront donc pas l'objet d'une évaluation ultérieure.

### 12.3. Choix de l'attributaire

Le choix de l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20.

Dans la comparaison des offres de qualité économique et technique équivalente, la préférence est accordée à la participation la plus étendue possible des États ACP. Voir la section 2.6.9. du PRAG.]

### 12.4. Confidentialité

L'intégralité de la procédure d'évaluation est confidentielle, sous réserve de la législation 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, de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude et de la Cour des comptes européenne.

## 13. Clauses déontologiques/Pratiques de corruption

### a) Absence de conflit d'intérêts

Le soumissionnaire ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni aucun lien spécifique équivalent avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. 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 son offre et l'expose potentiellement à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

### b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le soumissionnaire et son personnel doivent respecter les droits de l'homme ainsi que les règles applicables en matière de protection des données. En particulier et conformément à l'acte de base applicable, les soumissionnaires et les demandeurs qui se voient attribuer un marché respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi que les normes fondamentales en matière de travail

applicables, telles que définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

<b>Tolérance zéro concernant l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels</b>
La Commission européenne applique une politique de «tolérance zéro» en ce qui concerne tout comportement fautif ayant un impact sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.
Sont interdits les violences physiques ou châtiments corporels, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

c) Lutte contre la corruption

Le soumissionnaire doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. La Commission européenne 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 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 de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

d) Frais commerciaux extraordinaires

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 marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence au marché 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 écran.

Les contractants convaincus d'avoir payé des frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne 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 l'Union européenne.

e) Violation des obligations, irrégularités ou comportements frauduleux

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure s'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée de violations des obligations, d'irrégularités ou de comportements frauduleux. Lorsque de telles violations des obligations, de telles irrégularités ou de tels comportements frauduleux sont découverts après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

## **14. Signature du contrat**

### **14.1. Notification de l'attribution**

Les soumissionnaires seront informés du résultat de cette procédure de passation de marché par écrit.

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 des experts principaux de remplacement ne sont pas proposés dans ce délai de 15 jours ou s'ils ne sont pas suffisamment qualifiés, ou si la proposition de remplacement altère les conditions dans lesquelles le marché a été attribué, le pouvoir adjudicateur peut décider d'attribuer le marché au soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre conforme (en lui donnant également la possibilité 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 partir de la date de début de la mission indiquée dans le dossier d'appel d'offres, il peut décider d'annuler le marché sur la base de l'article 36.2(m) des conditions générales.

Il est rappelé que le soumissionnaire/contractant peut également se voir infliger des sanctions administratives et financières, tel que prévu à l'article 10.2 des conditions générales des marchés de services, pouvant aller jusqu'à son exclusion d'autres marchés financés par l'Union européenne.

### **14.2. Signature du (des) contrat(s)**

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 l'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, par voie électronique ou par lettre type, indiquant les points faibles relatifs de leurs offres sous la forme d'un tableau comparant les notes de l'offre retenue et de l'offre non retenue. Le pouvoir adjudicateur informera le soumissionnaire dont l'offre est classée en deuxième position que l'attribution du marché a été notifiée à l'attributaire, en lui précisant toutefois qu'il est possible qu'il reçoive une notification d'attribution dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est classée en première position ne serait pas en mesure de signer le

contrat. Le soumissionnaire ayant déposé la deuxième meilleure offre peut refuser l'attribution du marché si les 90 jours de validité de son offre sont dépassés lorsqu'il reçoit une éventuelle notification d'attribution.

En même temps, le pouvoir adjudicateur informera également les autres soumissionnaires non retenus que la validité de leur offre ne sera pas maintenue.

## **15. Annulation de l'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, par exemple, se produire dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre adéquate ni méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable;
- 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 acceptables sur le plan technique dépassent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu une violation des obligations, des irrégularités ou des comportements frauduleux dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale;
- lorsque l'attribution 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 marché doit être attribué 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'un 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 de marché n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

## 16. Voies de recours

Les soumissionnaires qui s'estiment lésés par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution peuvent introduire une plainte. Voir la section 2.12 du PRAG.

## 17. Protection des données

Le traitement des données à caractère personnel liées à cet appel d'offres par le pouvoir adjudicateur est effectué conformément à la législation nationale de l'État du pouvoir adjudicateur et conformément aux dispositions de la convention de financement correspondante.

L'appel d'offres et le contrat renvoient à une action extérieure financée par l'UE, représentée par la Commission européenne. Si le traitement de votre réponse à l'invitation à soumissionner nécessite le transfert de données à caractère personnel (tel que nom, coordonnées et CV) à la Commission européenne, ces données seront traitées uniquement aux fins de la surveillance de la procédure de passation de marché et de l'exécution du marché par la Commission, pour que cette dernière respecte ses obligations conformément au cadre législatif applicable et conformément à la convention de financement signée entre l'UE et le pays partenaire, sans préjudice d'une transmission possible aux entités chargées des tâches de surveillance ou d'inspection en application de la législation de l'UE. Pour les données transférées par le pouvoir adjudicateur à la Commission européenne, le responsable du traitement des données à caractère personnel mené au sein de la Commission est

[Pour la DG INTPA Le chef de l'unité «Affaires juridiques» de la DG Partenariats internationaux.]

Des précisions concernant le traitement de vos données à caractère personnel par la Commission figurent dans la déclaration de confidentialité consultable à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>

En cas de traitement de données à caractère personnel dans le cadre d'une participation à un appel d'offres (par exemple, traitement des CV des experts principaux et techniques) et/ou de l'exécution d'un marché (par exemple, remplacement d'experts), il convient d'informer en conséquence les personnes concernées d'une transmission possible de leurs données aux institutions et organismes de l'UE et de leur communiquer la déclaration de confidentialité susmentionnée.]

## 18. Système de détection rapide et d'exclusion

Les soumissionnaires et, s'ils sont des entités légales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, s'il s'agit d'une entité légale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou l'exécution d'un marché public.

**PROJET DE CONTRAT**

**MARCHÉ DE SERVICES**

**ETAT DES LIEUX DES FORMATIONS EN TECHNIQUES URBAINES  
ET DEFINITION D'UN PROGRAMME DE FORMATION EN TECHNIQUES URBAINES**

N° DP- CIAT - Urbayiti FED/2018/396-868

**FINANCE SUR LE FED**

Entre  
Le Régisseur du DP-CIAT  
19, rue Chériez, Canapé-Vert  
Port-au-Prince, Haïti

(ci-après «le pouvoir adjudicateur»),

d'une part,  
et

<Nom officiel complet du contractant>  
[<Statut juridique/titre>]<sup>1</sup>  
[<Numéro officiel d'enregistrement>]<sup>2</sup>  
<Adresse officielle complète>  
[<Numéro de TVA>]<sup>3</sup>,

(le «contractant»),

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

**PROJET URBAYITI**

**INTITULÉ DU MARCHÉ :**

**ETAT DES LIEUX DES FORMATIONS EN TECHNIQUES URBAINES  
ET DEFINITION D'UN PROGRAMME DE FORMATION  
EN TECHNIQUES URBAINES**

<sup>1</sup> Lorsque le contractant est un particulier.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Sauf lorsque le contractant n'est pas soumis à la TVA.,

## 1) **Objet**

1.1 Le présent marché s'inscrit dans le cadre d'un Devis Programme du Projet URBAYITI. L'objectif global du programme Urbayiti est de contribuer au développement économique et social d'Haïti et à la résilience des populations des villes. La ville étant définie par la concentration de l'habitat, des activités et des services, le programme doit intervenir aux niveaux réglementaire, institutionnel, des infrastructures, des services et de la facilitation de l'emploi (les « services »).

1.2 Le contractant exécute ses obligations conformément aux termes de référence du présent marché (voir annexe II).

## 2) **Valeur du marché**

Ce marché, établi en GOURDES, est un marché forfaitaire. La valeur du marché est de \_\_\_\_\_ gourdes.

## 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 et les minutes de la réunion d'information/ de la visite sur place] (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 marché sont réputés être mutuellement explicites. En cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués 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.

## 5) **Autres conditions particulières applicables au marché**

Sans objet.

En foi de quoi les parties ont signé le présent marché, 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 le contractant**

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

**Pour le pouvoir adjudicateur**

Nom:

Titre:

Signature:

Date:



## CONDITIONS PARTICULIÈRES

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. À titre exceptionnel et avec l'autorisation des services compétents de la Commission, d'autres clauses peuvent être introduites pour couvrir des situations particulières.

### Article 2 Communications

#### 2.1 Pouvoir Adjudicateur :

Madame Chrystelle Baptiste POTEAU  
Régisseur du DP-CIAIT  
#19, Rue Chériez, Christ-Roi, Port-au-Prince HAITI  
E-mail : [chrystelle.baptistepoteau@ciat.gouv.ht](mailto:chrystelle.baptistepoteau@ciat.gouv.ht)

#### 2.2 Le pouvoir adjudicateur et le contractant utilisent un système électronique à toutes les étapes de l'exécution du marché, y compris, notamment, pour la gestion du marché (modifications et ordres de service), l'élaboration de rapports (y compris sur les résultats) et les paiements. Le contractant est tenu de s'inscrire sur le système d'échange électronique approprié et d'en faire usage pour assurer la gestion électronique du marché. En ce qui concerne les rapports d'avancement et le rapport final, si ceux-ci sont exigés par l'article 26 ou les termes de référence, le contractant est censé utiliser les formulaires figurant dans le système électronique pour l'encodage et la soumission des rapports.

La gestion électronique du contrat via le système susmentionné peut débuter à la date du début de la mise en œuvre du contrat, comme décrit à l'article 19 ci-dessous, ou à une date ultérieure. Dans ce dernier cas, le pouvoir adjudicateur informe le contractant par écrit de son obligation d'utiliser le système électronique pour toutes les communications dans un délai maximal de trois mois.

### Article 4 Sous-traitance

#### 4.9 Pour ce qui concerne la sélection des sous-traitants et /ou d'autres contractants indépendants, une préférence sera accordée aux personnes physiques, sociétés et entreprises des États ACP aptes à exécuter les tâches requises à des conditions similaires.

### Article 7 Obligations générales

#### 7.8 le contractant assure la plus grande visibilité à la contribution financière de l'Union européenne. Afin d'assurer cette publicité, les rapports prévus dans le contrat doivent respecter les règles définies dans le manuel de visibilité pour les actions extérieures de l'UE publié par la Commission européenne.

### Article 12 - Responsabilités

12.2 « Par dérogation à l'article 12, paragraphe 2, deuxième alinéa, des conditions générales, l'indemnisation des dommages issus de la responsabilité du contractant à l'égard du pouvoir adjudicateur est plafonnée à un montant égal à la valeur du marché.

### Article 19 Période de mise en œuvre et délais

#### 19.1 La date de début d'exécution sera la date de signature du présent marché par les deux parties

19.2 La période de mise en œuvre des tâches est de 8 mois à partir de la date de notification de l'acceptation du livrable # 1.

#### **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, dans les 45 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 rapports 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 dans les 45 jours après réception.

#### **Article 29 Paiements et intérêts pour retard de paiements**

29.1 Les paiements s'effectueront conformément à l'option suivante :

- 15% du montant du contrat après acceptation du Livrable 1: Méthodologie, calendrier de travail ;
- 20% du montant du contrat après acceptation du Livrable 2 : Synthèse de l'État des lieux des formations en techniques urbaines ;
- 40% du montant du contrat après acceptation du Livrable 3 : Modules de formation ciblés accompagnés du budget estimatif ;
- 25% du montant du contrat après acceptation du Livrable 4 : Rapport d'évaluation des sessions pilotes de formation par catégorie de profil

29.3 Par dérogation à l'article 29.3 des conditions générales, à l'expiration du délai visé à l'article 29.1, le contractant sera en droit de recevoir, à sa demande, des intérêts de retard au taux et pour la période visée dans les conditions générales. La demande doit être soumise dans les deux mois suivant la date du paiement tardif.

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

#### **Article 30 Garantie financière**

30.1 Par dérogation à l'article 30 des conditions générales, aucune garantie de préfinancement n'est requise.

#### **Article 40 Règlement des différends**

40.4 Tout différend survenant dans l'exécution du présent marché et qui ne peut être réglé d'une autre manière, sera réglé,

- (a) conformément au droit national de l'État du pouvoir adjudicateur
- (b) dans le cas d'un marché transnational :
  - (i) soit, si les parties contractantes sont d'accord à cet égard, conformément au droit national du pays partenaire ou de ses pratiques internationales établies ; où

- (ii) soit par arbitrage, conformément au règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le Fonds européen de développement, adopté par la décision n° 3/90 du Conseil des ministres ACP-CEE du 29 mars 1990 (JO L 382 du 31.12.1990) (Annexe A12 au guide pratique).

**Article 41 Règlement des litiges et Article 41 Loi applicable**

Les articles 40.3, 40.4 et 41.1 des conditions générales sont remplacés par le texte qui suit :

En cas d'échec du règlement à l'amiable, les parties peuvent soumettre la question à arbitrage, conformément au règlement facultatif d'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage pour les différends entre les organisations internationales et les États, en vigueur à la date de signature de la présente convention. L'autorité de nomination est le Secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage, à la demande écrite de l'une ou l'autre partie concernée. La décision de l'arbitre a force obligatoire à l'égard de chacune des parties et n'est susceptible d'aucun recours.

**Article 42 Protection des données**

Sans objet

**Article 43 Dispositions complémentaires**

Sans objet

## **ANNEXES**

ANNEXE I:  
 CONDITIONS GÉNÉRALES DES MARCHÉS DE SERVICES FINANCÉS PAR  
 L'UNION  
 EUROPÉENNE OU PAR LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT (FED)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	DEFINITIONS .....	4
ARTICLE 2.	COMMUNICATIONS.....	4
ARTICLE 3.	CESSION .....	4
ARTICLE 4.	SOUS-TRAITANCE .....	5
ARTICLE 5.	INFORMATIONS A FOURNIR.....	5
ARTICLE 6.	AIDE EN MATIERE DE REGLEMENTATION LOCALE .....	6
ARTICLE 7.	OBLIGATIONS GENERALES .....	6
ARTICLE 8.	CODE DE CONDUITE.....	7
ARTICLE 9.	CONFLIT D'INTERETS.....	8
ARTICLE 10.	SANCTIONS ADMINISTRATIVES.....	9
ARTICLE 11.	SPECIFICATIONS ET DESSINS .....	9
ARTICLE 12.	RESPONSABILITES .....	9
ARTICLE 13.	DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE, D'ASSURANCE ET DE SECURITE .....	10
ARTICLE 14.	DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE .....	12
ARTICLE 15.	NATURE DES PRESTATIONS.....	13
ARTICLE 16.	PERSONNEL.....	14
ARTICLE 17.	REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	14
ARTICLE 18.	STAGIAIRES.....	15
ARTICLE 19.	MISE EN ŒUVRE DES TACHES ET RETARDS.....	15
ARTICLE 20.	MODIFICATION DU MARCHÉ.....	16
ARTICLE 21.	HORAIRE DE TRAVAIL.....	17
ARTICLE 22.	DROIT AUX CONGES.....	17
ARTICLE 23.	INFORMATION.....	17
ARTICLE 24.	REGISTRES.....	18
ARTICLE 25.	VERIFICATIONS, CONTROLES ET AUDITS PAR LES ORGANES DE L'UNION EUROPEENNE.....	18
ARTICLE 26.	RAPPORTS D'AVANCEMENT ET RAPPORT FINAL .....	19
ARTICLE 27.	APPROBATION DES RAPPORTS ET DOCUMENTS.....	19
ARTICLE 28.	VERIFICATION DES DEPENSES .....	20
ARTICLE 29.	PAIEMENT ET INTERETS POUR RETARD DE PAIEMENT .....	20
ARTICLE 30.	GARANTIE FINANCIERE.....	23
ARTICLE 31.	RECouvreMENT DES DETTES DU CONTRACTANT.....	24
ARTICLE 32.	REVISION DES PRIX.....	24
ARTICLE 33.	PAIEMENT AU PROFIT DE TIERS .....	25
ARTICLE 34.	DEFAUT D'EXECUTION .....	25
ARTICLE 35.	SUSPENSION DU MARCHÉ .....	25
ARTICLE 36.	RESILIATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	26
ARTICLE 37.	RESILIATION PAR LE CONTRACTANT .....	28
ARTICLE 38.	FORCE MAJEURE .....	28
ARTICLE 39.	DECES.....	29
ARTICLE 40.	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	29
ARTICLE 41.	LOI APPLICABLE.....	30



## 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 A1a du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG), qui fait partie intégrante de ce contrat.

## ARTICLE 2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, toute communication écrite entre le pouvoir adjudicateur ou le gestionnaire du projet, d'une part, et le contractant, d'autre part, doit spécifier le titre du marché et son numéro d'identification, et est expédiée par courrier, télécopie ou e-mail ou déposée 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 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, paragraphe 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 n'est valable que si elle fait l'objet d'une convention écrite par laquelle le contractant confie à un tiers l'exécution d'une partie de son marché.
- 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 estime 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 retenus pour la passation du marché. Ils ne peuvent être dans aucune des situations d'exclusion décrites dans le dossier d'appel d'offres. Le contractant s'assure que les sous-traitants ne sont pas soumis aux mesures restrictives de l'UE.
- 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. AIDE 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.

Les contractants doivent veiller à ce qu'aucun sous-traitant et aucune personne physique y compris les participants aux ateliers et/ou aux formations ne figure sur les listes des mesures restrictives de l'UE.

- 7.5. Si un événement 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, paragraphe 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 ou la constitution 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 visibilité, le contractant doit notamment réaliser les activités prévues dans les conditions particulières. Ces mesures doivent respecter les règles définies dans le manuel de 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 marché, 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 par écrit et il signale cette obligation aux tiers.
- 8.2. Sont interdits les violences physiques ou châtiments corporels, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation. Le contractant veille également à informer le pouvoir adjudicateur de toute violation des normes de déontologie ou du code de conduite établi dans le présent article. Dans le cas où le contractant aurait connaissance d'une violation des normes susmentionnées, il en avertit par écrit le pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours.
- 8.3. Le contractant et son personnel respectent les droits de l'homme, les règles applicables en matière de protection des données et 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.
- 8.7. Le respect du code de conduite établi dans le présent article constitue une obligation contractuelle.

Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 34 des conditions générales. En outre, le non-respect des dispositions établies dans le présent article peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation aux futures procédures de passation de marchés.

#### **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 marché 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. 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 de ses 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 et toute personne travaillant, sous son autorité ou sous son contrôle, à l'exécution du marché ou à toute autre activité peuvent se voir refuser l'accès à un financement au titre du budget de l'UE/du FED dans le cadre du même projet. Néanmoins, si le contractant est en mesure de démontrer que sa précédente participation au projet ne lui procure pas un avantage déloyal, il peut participer, sous réserve de l'approbation du pouvoir adjudicateur.

- 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, à moins que la Commission européenne n'ait préalablement donné son approbation.

#### **ARTICLE 10. SANCTIONS ADMINISTRATIVES**

- 10.1. Sans préjudice de l'application d'autres sanctions contractuelles, le contractant peut être exclu de tous les marchés et subventions financés par l'UE, après échange contradictoire conformément au règlement financier applicable, en particulier s'il
- a) a commis une faute professionnelle grave, des irrégularités ou a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution du marché ou s'est soustrait à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou, à défaut, trois ans;
  - b) il s'est rendu coupable de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment de capitaux, d'infractions liées au terrorisme, de travail des enfants ou de traite d'êtres humains. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou, à défaut, une durée de cinq ans.
- 10.2. Dans les cas visés à l'article 10, paragraphe 1, en complément ou en alternative à la sanction d'exclusion, le contractant peut se voir également infliger une sanction financière représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché en cause.
- 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.
- 10.4. La décision relative aux sanctions administratives imposées peut être publiée sur un site internet spécifique, avec mention explicite du nom du contractant.

#### **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 de 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 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

À tout moment, le contractant sera responsable et indemniserà 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 pour 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, paragraphe 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 d'autres formes de propriété intellectuelle, telles que les droits d'auteurs.

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 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. Assurance - dispositions générales

- 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'assurances 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 de projet le lui demande, une version actualisée des notes de couverture et/ou des 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 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 demander une indemnisation de son éventuel dommage consécutif.

- c) Chaque fois que cela est possible, le contractant veille 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. Assurance - dispositions particulières

- 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 consécutif du pouvoir adjudicateur.

- 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 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

- 14.1. Le terme «résultat» désigne tout produit de l'exécution du marché et fourni en tant 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 contrat, 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, sans préjudice du paragraphe 4 du présent article, 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. Pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut, sur la base d'une demande écrite et justifiée en réponse à laquelle le contractant et le personnel convenu auront eu la possibilité de soumettre leurs observations, 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 calendaires 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, paragraphe 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, l'indemnité versée aux stagiaires, qui couvre notamment leurs frais de déplacement et de logement et tous autres frais encourus par eux, est 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 fixées dans les termes de référence.

### **EXÉCUTION DU MARCHÉ**

#### **ARTICLE 19. MISE EN ŒUVRE DES TÂCHES 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, paragraphe 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 le montant du marché par le nombre de jours de la période de mise en œuvre des tâches jusqu'à un maximum de 15 % du montant total du marché.
- 19.5. Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 15 % du montant 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 informe la partie demanderesse de sa décision concernant la demande dans un délai de 30 jours à compter 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;
- (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 de 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, paragraphe 3.
  - e) Pour un marché à prix forfaitaire, 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 informe le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse ou de compte bancaire. Dans ce dernier cas, le contractant utilise le formulaire de l'annexe VI. Le pouvoir adjudicateur a le droit de s'opposer au changement de compte bancaire du contractant. Le contractant informe le pouvoir adjudicateur de tout changement d'auditeur, que le pouvoir adjudicateur doit approuver.

## **ARTICLE 21. HORAIRE DE TRAVAIL**

- 21.1. Les jours et 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 de travail effectifs. 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 toutes les informations relatives aux prestations et au projet au gestionnaire du projet, à la Commission européenne, à la Cour des comptes européenne ou à toute personne habilitée par le pouvoir adjudicateur.

- 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(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, enregistré 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. 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 25. VERIFICATIONS, CONTROLES ET AUDITS PAR LES ORGANES DE L'UNION EUROPEENNE**

- 25.1. Le contractant accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude 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 ou copies). 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. À ces fins, le contractant doit assurer qu'un accès sur place est possible 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 prenant part au marché. Le contractant doit s'assurer que les informations sont facilement accessibles au moment de l'audit et qu'elles peuvent être fournies, à la demande, sur un support approprié. Ces inspections peuvent avoir lieu jusqu'à sept ans après le paiement final.
- 25.2. De plus, le contractant donne à l'Office européen de lutte antifraude 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 autres irrégularités.

- 25.3. À cette fin, le contractant donne au personnel ou aux agents de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude 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 de lutte antifraude 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.
- 25.4. Le contractant s'assure que les droits de la Commission, de l'Office européen de lutte antifraude et de la Cour des comptes d'effectuer des audits, contrôles et vérifications sont 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.
- 25.5. Le non-respect des obligations énoncées à l'article 25, paragraphes 1 à 4, constitue un cas de défaut grave d'exécution.

#### **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 période de 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. Toutes 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 des dépenses. 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 exposées pendant la période concernée, les dépenses cumulées et le solde disponible.
- 26.3. Juste 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 marché.
- 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. 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 intermédiaires 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 par le pouvoir adjudicateur 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 indiqué par le contractant dans ses factures et dans le tableur financier soumis avec les rapports d'avancement; et
  - (b) les montants réclamés au titre des dépenses accessoires ont été réellement engagés par le contractant et ce, à bon escient, conformément aux prescriptions des termes de référence du marché.

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 accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus 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 la 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 premier versement de préfinancement, si le contractant le demande, du montant pouvant atteindre un maximum de 20 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat, dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur d'une facture, du contrat 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 accompagné 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 la base des rapports de vérification des dépenses. Lorsque 80 % du montant maximum du marché indiqué au point 2 du contrat ont été payés (préfinancement et paiements intermédiaires), les montants dus au contractant sont déduits du paiement du 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 au point 2 du contrat, les 10 % constituant le montant minimum de paiement du solde;
4. le solde de la valeur finale certifiée du marché, sous réserve du montant maximum du marché indiqué au point 2 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 prix forfaitaire

Si le marché 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 un maximum de 40 % du montant du marché figurant au point 2 du contrat, 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 au point 2 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 marché 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 un maximum de 40 % du montant du marché figurant au point 2 du contrat, 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 période de 12 mois de la 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 au point 2 du contrat, les 10 % constituant le montant minimum de paiement du solde;
4. le solde du montant du marché figurant au point 2 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 fixé à l'article 29.1.
- 29.3. À l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, 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 État 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 la banque centrale du pays 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 du pouvoir adjudicateur 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 d'un nouveau signalétique financier, joint à la facture.
- 29.5. Les paiements sont effectués en euros ou en monnaie nationale, tel que fixé par les conditions particulières. Les conditions particulières fixent les conditions administratives ou techniques auxquelles sont subordonnés les versements de préfinancements, d'acomptes et/ou le paiement pour 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 sur le site Infor-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 le site Infor-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 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.

- 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 titulaire 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 fin de la période de mise en œuvre des tâches, à moins que le marché ne 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. Un paiement peut être suspendu pendant la durée d'un audit ou d'une enquête de l'OLAF.
- 29.10. Lorsqu'il est prouvé que l'attribution du marché ou son exécution sont sujettes à des violations des obligations, des irrégularités ou des fraudes attribuables au contractant, le pouvoir adjudicateur peut, en plus de la possibilité de suspendre l'exécution du marché tel que prévu à l'article 35, paragraphe 2, et de terminer le marché tel que prévu à l'article 36, suspendre les paiements et/ou recouvrer les montants déjà payés, proportionnellement à l'importance des violations des obligations, irrégularités ou fraudes. Outre les mesures susmentionnées, le pouvoir adjudicateur peut également réduire la valeur du marché proportionnellement à la gravité des irrégularités, de la fraude ou de la violation des obligations, y compris lorsque les activités concernées n'ont pas été mises en œuvre ou lorsqu'elles l'ont été de façon médiocre, partielle ou tardive.
- 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 particulières, 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 délivrée par une banque ou par une compagnie d'assurances et/ou de cautionnement approuvée par le pouvoir adjudicateur. Cette garantie financière doit demeurer valable jusqu'à sa libération par le pouvoir adjudicateur conformément à 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, au cours de l'exécution du contrat, la personne morale ou physique qui fournit la garantie i) n'est pas en mesure de ou n'est pas disposée à respecter ses engagements, ii) n'est pas autorisée à fournir des garanties aux pouvoirs adjudicateurs ou iii) semble ne pas avoir été financièrement fiable, ou la garantie financière cesse d'être valable et le contractant ne la remplace pas, le pouvoir adjudicateur peut soit déduire son montant de

paiements futurs dus au contractant en vertu du contrat jusqu'à concurrence du total des paiements déjà effectués, soit demander au 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 marché 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 marché a une durée de deux ans au moins et si le budget est divisé entre les différents résultats que le pouvoir adjudicateur peut approuver séparément, la garantie financière est 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 avant la date limite mentionnée dans la note de débit, ce qui correspond à 45 jours après la date d'émission de 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 État membre de l'Union européenne, majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux:
- (a) de réescompte de la banque centrale du pays du pouvoir adjudicateur si les paiements sont effectués en monnaie nationale
  - (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

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 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. Le marché est à prix fermes et non révisables.

### **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 au contractant, d'un délai de trente 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 l'une quelconque de ses obligations conformément aux dispositions du marché.
- 34.2. En cas de défaut d'exécution, la partie lésée a le droit de recourir aux mesures suivantes:
  - a) demande d'indemnisation; et/ou
  - b) résiliation du marché.
- 34.3. L'indemnisation prend la forme:
  - a) de dommages-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 appropriée.
- 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 MARCHÉ**

- 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 du marché en cas de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude présumées: Le marché peut être suspendu afin de vérifier si des violations des obligations, 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 ajoutés 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 violations des obligations, les irrégularités ou la fraude présumées mentionnées à l'article 35, paragraphe 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 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 juste 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, paragraphe 8, résilier le marché, sous réserve des dispositions de l'article 36, paragraphe 2.
- 36.2. Sous réserve de toute autre disposition des présentes conditions générales, le pouvoir adjudicateur peut, après avoir donné un préavis de sept jours, 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 contractuelles;
  - (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 le sous-traite sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur;
  - (e) le contractant est en état de faillite, fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou 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 ou une irrégularité constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier, au sens de l'article 10, paragraphe 1, points a) et b);

- (j) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou par une preuve en possession du pouvoir adjudicateur que le contractant s'est rendu coupable de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, d'infractions liées au terrorisme, de travail des enfants ou d'autres formes de traite des êtres humains ou s'est soustrait à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin;
- (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 du marché, ce qui a conduit à la résiliation anticipée du marché ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de vérifications, d'audits ou d'enquêtes effectués par la Commission européenne, le pouvoir adjudicateur, l'Office européen de lutte antifraude ou la Cour des comptes;
- (l) après la passation du marché, la procédure de passation ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée de violations des obligations, 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 de violations des obligations, 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 a une incidence sur la bonne exécution du marché;
- (p) Le contractant ne respecte pas les obligations en matière de protection des données découlant de l'article 42 des présentes conditions générales.

Les cas de résiliation en application des points (e), (i), (j), (l), (m) et (n) peuvent se référer également aux membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du contractant et/ou aux personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard du contractant.

Les cas de résiliation visés aux points a), e), f), g), i), j), k), l), m) et n) peuvent également concerner les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Les cas visés aux points e), i), j), k), l), m), n) et p) peuvent également concerner les sous-traitants.

- 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 lui-même l'exécution des prestations ou conclure un autre marché avec un tiers aux frais du 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 des mesures immédiates pour mettre fin sans délai et correctement à 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 sont achevées, le pouvoir adjudicateur 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 conformément à l'article 36, paragraphe 2, il est en droit d'obtenir du contractant, en plus des coûts supplémentaires nécessaires

pour l'achèvement du marché et sans préjudice des autres recours prévus par le marché, réparation du préjudice qu'il a subi à concurrence de la valeur des prestations qui n'ont pas été achevées de façon satisfaisante, sauf dispositions contraires prévues dans les 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 présent marché est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement dans les deux ans suivant sa signature par les deux parties.

#### **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 services pendant plus de 90 jours pour des raisons non spécifiées dans le marché ou non imputables au manquement ou défaut du contractant.
- 37.2. Cette résiliation s'entend sans préjudice des autres droits du pouvoir adjudicateur ou le 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. 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 contrat tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tels que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, 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, etc. 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 permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter. Il ne met en œuvre ces 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 du marché et le pouvoir adjudicateur décide s'il y a lieu de résilier 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, paragraphes 1 et 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 du marché est soumise aux règles relatives à la constitution des garanties prévues par le marché.

### **RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS 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 de règlement à l'amiable dans les 30 jours, en indiquant sa position sur le différend. Sauf accord contraire entre les 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 sa demande de règlement par conciliation par un tiers. Si la Commission européenne n'est pas 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 entre les 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 contrat est celle du pays du pouvoir adjudicateur ou, lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, le droit applicable de l'Union européenne complété, si nécessaire, par la loi belge.

### **PROTECTION DES DONNÉES**

#### **ARTICLE 42. PROTECTION DES DONNEES**

- 42.1. Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

Les données à caractère personnel mentionnées ou afférentes au contrat, y compris à sa mise en œuvre, sont traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725. Elles ne peuvent être traitées qu'aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi du contrat par le responsable du traitement des données.

Le contractant ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le responsable du traitement des données dans le cadre du présent contrat dispose de droits spécifiques en tant que personne concernée en vertu du chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725, en particulier du droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données à caractère personnel et du droit de limiter ou, le cas échéant, de s'opposer au traitement des données ou du droit à la portabilité des données.

Pour toute question concernant le traitement de ses données à caractère personnel, le contractant ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent contrat doivent s'adresser au responsable du traitement des données. Ils peuvent également s'adresser au délégué à la protection des données du responsable du traitement des données. Ils ont le droit de déposer une plainte à tout moment auprès du contrôleur européen de la protection des données.

Des précisions concernant le traitement des données à caractère personnel sont disponibles dans la déclaration visée dans les conditions particulières.

- 42.2. Traitement des données à caractère personnel par le contractant

Le traitement des données à caractère personnel par le contractant doit satisfaire aux exigences des conditions générales et être effectué uniquement aux fins fixées par le responsable du traitement.

Le contractant prête assistance au responsable du traitement aux fins de l'exécution de l'obligation de ce dernier de répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent

contrat, conformément au chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725. Le contractant informe sans délai le responsable du traitement de ces demandes.

Le contractant ne peut agir que sur instruction écrite documentée et sous la supervision du responsable du traitement, en particulier en ce qui concerne les finalités 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.

Le contractant ne donne accès à son personnel qu'aux données strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le contractant doit veiller à ce que le personnel autorisé à traiter les données à caractère personnel se soit engagé à en respecter la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale de confidentialité conformément aux dispositions de l'article 7.6 des présentes conditions générales.

Le contractant adopte des mesures de sécurité technique et organisationnelle appropriées, en tenant compte des risques inhérents au traitement et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, afin de garantir, notamment, selon les cas:

- (a) la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- (b) des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement;
- (c) des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- (d) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement;
- (e) des mesures visant à protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés aux données à caractère personnel transmises, conservées ou autrement traitées.

Le contractant notifie les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 48 heures suivant la prise de connaissance du manquement par le contractant. Dans ce cas, le contractant fournit au responsable du traitement au moins les informations suivantes:

- (a) la nature de la violation de données à caractère personnel, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées, ainsi que les catégories et le nombre approximatif de données à caractère personnel concernées;
- (b) les conséquences probables de la violation;
- (c) les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures visant à en atténuer les éventuels effets néfastes.

Le contractant informe immédiatement le responsable du traitement des données si, à son avis, une instruction enfreint le règlement (UE) 2018/1725, le règlement (UE) 2016/679, ou toute autre disposition de l'Union ou de l'État membre ou du pays tiers applicable en matière de protection des données, telle que visée dans le cahier des charges.

Le contractant prête assistance au responsable du traitement dans l'accomplissement des obligations qui lui incombent en vertu des articles 33 à 41 du règlement (UE) 2018/1725, à savoir:

- (a) veiller au respect de ses obligations en matière de protection des données en ce qui concerne la sécurité du traitement, ainsi que la confidentialité des communications électroniques et des annuaires d'utilisateurs;
- (b) notifier une violation de données à caractère personnel au Contrôleur européen de la protection des données;

- (c) communiquer sans retard injustifié à la personne concernée une violation de ses données à caractère personnel, le cas échéant;
- (d) effectuer des analyses d'impact sur la protection des données et des consultations préalables si nécessaire.

Le contractant tient un registre de toutes les opérations de traitement de données effectuées pour le compte du responsable du traitement, des transferts de données à caractère personnel, des violations de la sécurité, des réponses aux demandes d'exercice des droits des personnes dont les données à caractère personnel sont traitées et des demandes d'accès à des données à caractère personnel introduites par des tiers.

Le pouvoir adjudicateur est soumis au protocole n° 7 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, en particulier en ce qui concerne l'inviolabilité des archives (y compris la localisation physique des données et des services) et la sécurité des données, y compris les données à caractère personnel détenues pour le compte du pouvoir adjudicateur dans les locaux du contractant ou du sous-traitant.

Le contractant notifie sans délai au pouvoir adjudicateur toute demande juridiquement contraignante de divulgation des données à caractère personnel traitées par une autorité publique nationale, y compris une autorité d'un pays tiers, pour le compte du pouvoir adjudicateur. Le contractant ne peut donner un tel accès sans l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

La durée du traitement des données à caractère personnel par le contractant n'excédera pas la période visée à l'article 7.9 des présentes conditions générales. À l'expiration de ce délai, le contractant, au choix du responsable du traitement, restitue sans retard injustifié dans un format convenu d'un commun accord toutes les données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable du traitement et les copies de celles-ci, ou efface effectivement toutes les données à caractère personnel, à moins que le droit de l'Union ou le droit national ne requière une conservation plus longue des données à caractère personnel.

Aux fins de l'article 4 des présentes conditions générales, si une partie ou la totalité du traitement des données à caractère personnel est sous-traitée à un tiers, le contractant transmet par écrit les obligations visées dans le présent article à ces parties, y compris les sous-traitants. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant fournit un document attestant de cet engagement.

\* \* \*

## ANNEXE II – TERMES DE RÉFÉRENCE

### État des lieux des formations en techniques urbaines et définition d'un programme de formation en techniques urbaines

#### 1. Urbayiti

"Urbayiti, gouvernance urbaine et villes résilientes" est un programme de l'État haïtien soutenu par l'Union Européenne qui a l'ambition de contribuer au développement économique et social d'Haïti et à la résilience des populations des villes.

Ce programme appuie plusieurs institutions publiques, avec une attention particulière pour les mairies de Port-au-Prince, Cayes et Jérémie, le Ministère des Travaux publics, des Transports et des Communications (MTPTC), le Ministère de l'Intérieur et des Collectivités territoriales (MICT) et le Secrétariat technique du Comité Interministériel d'Aménagement du territoire (ST-CIAT). Principalement pour la formulation d'une politique nationale de la ville, la réforme du cadre réglementaire de la gestion urbaine.

#### 2. Contexte

Deux (2) événements démographiques se sont produits en Haïti au cours des trente (30) dernières années, événements sous-estimés dans les analyses et les politiques publiques : la population a doublé et a basculé d'une dominante rurale à une dominante urbaine. La récente revue de l'urbanisation conduite par la Banque Mondiale suggère un taux d'urbanisation de plus de 64%<sup>1</sup>. Cette croissance est manifeste sur tout le territoire. Les extensions urbaines se font sans planification, augmentant les difficultés de mobilité, poussant les populations nouvellement arrivées à s'installer dans les zones les plus insalubres, les plus à risques. La pression foncière transforme les terroirs agricoles en territoire urbain. La réponse à la diminution de la superficie des parcelles et à l'absence de densification en hauteur est l'étalement urbain, la disparition des espaces agricoles, la bétonisation des zones de recharge des nappes phréatiques et la destruction des bassins versants et des cours d'eau qui traversent les villes entraînant des inondations destructrices.

Ces effets peuvent s'observer notamment à Port-au-Prince ou encore dans des villes comme les Cayes et Jérémie et dans une moindre mesure dans des bourgs comme Beaumont et Dame Marie. Le séisme de 2010, plus tard l'ouragan Matthew en 2016 et plus récemment le séisme d'août 2021 ont mis à nu les défis majeurs auxquels ces villes sont confrontées, défis qui sont aggravés par l'urbanisation incontrôlée de ces villes : manque de logements adéquats, d'équipements et de services urbains, taux de chômage élevé, problèmes fonciers, dégradation environnementale et insécurité croissante mais aussi la faible capacité des techniciens municipaux à contrôler et anticiper le développement de leur territoire.

Avec ces catastrophes naturelles, l'impact sur l'économie locale et les pertes de moyens de subsistance ont une conséquence directe sur les budgets des autorités locales, qui déjà peu dotées de moyens, se retrouvent avec d'importants problèmes de ressources propres et d'outils

<sup>1</sup> Le dernier recensement remonte à 2002 ; les grands déplacements de population qui ont suivi le tremblement de terre de 2010 n'ont pas encore été pris en compte, le recensement général prévu pour 2013 étant repoussé d'année en année : aucune date n'est annoncée aujourd'hui.

pour accompagner le développement de leur territoire. De plus, dans la réponse aux crises ou dans la planification du relèvement et même du développement, le manque d'efficacité de l'action est aussi causé par le manque, au sein des administrations municipales, d'interlocuteurs techniques qualifiés.

Depuis lors, différents programmes ont été mis sur pied avec l'objectif de doter les municipalités et certaines institutions étatiques intervenant dans le domaine de l'aménagement du territoire, de ressources humaines qualifiées. On peut citer notamment le programme de formation des ingénieurs civils et architectes municipaux porté par l'OMRH (Office de Management des Ressources Humaines) dans le cadre du Programme de Modernisation de l'État, le PMAC (Programme de Modernisation de l'Administration Communale) qui s'associe avec des programmes comme le PAGODE (Programme d'Appui à la Gouvernance et au Développement) pour proposer des formations en gestion municipale ou encore le PAIFU (Projet d'Appui Interinstitutionnel aux Fonctions Urbaines) qui a visé à renforcer et/ou revitaliser les capacités nationales en matière d'urbanisme, au travers d'une approche interinstitutionnelle et d'actions à court terme permettant de préparer des programmes de plus grande ampleur. À ce type de programme s'ajoutent les masters en urbanisme proposés par l'Université d'État d'Haïti ou encore par l'Université Quisqueya.

L'ensemble de ces formations ont le mérite de former des cadres sur les thématiques urbaines à un niveau universitaire élevé et préparent à des réflexions complexes. Le chaînon manquant reste la formation de base dans les techniques urbaines devant permettre aux équipes municipales d'entretenir les équipements nécessaires aux territoires.

C'est dans cette optique que le ST-CIAT souhaite utiliser une partie de ce financement pour définir un programme de formation en techniques urbaines ayant pour objectif principal de former des cadres sur les métiers de base de l'urbain. Cette formation devra cibler l'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre efficace des politiques urbaines et la fabrique de la ville, à différents niveaux de compétence : du maçon à l'ingénieur et à l'architecte.

### **3. Objectif général**

Proposer les actions indispensables en matière de formation pour mettre en place les différentes filières et métiers de l'urbain, pour doter les institutions locales et régionales de techniciens et professionnels leur permettant de mieux gérer les territoires. Ces techniciens et professionnels devraient être capables de faire notamment la mise en œuvre des PAEEV en cours de réalisation.

La formation dans les techniques et les métiers de l'urbain permettra de disposer d'une masse critique d'acteurs maîtrisant les techniques urbaines ainsi que les outils de contrôle et suivi d'un territoire urbain ou rural. Il s'agit de définir un programme qui forme des techniciens en urbanisme et aménagement du territoire, polyvalents pour œuvrer principalement dans les municipalités et capables d'exécuter différentes tâches techniques en lien avec l'aménagement du territoire, urbain ou rural telles que :

- Lecture et utilisation des données cartographiques à l'aide d'un système d'information géoréférencée ;
- Lecture de plans et de cartes de base ;
- Réalisation de relevés sur un site ;
- Établissement de l'alignement, construction de rues, de trottoirs, d'éléments de drainage comme les caniveaux, les réservoirs à eau et des équipements urbains etc.);

- Transmission de l'information sur le cadre légal et réglementaire de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme pour la ville concernée etc.

### **Objectifs spécifiques**

1. Effectuer un état des lieux des formations existant dans la gestion des territoires et particulièrement des territoires urbains. Identifier des filières à renforcer ou à créer pour déterminer les besoins en formation : maçons, chefs de chantier, ingénieurs, topographes, etc. ;
2. Élaborer, en concertation avec les différents acteurs, des modules de formation associés aux métiers de l'urbain identifiés, l'approche pédagogique, les durées de formation, le(s) lieu(x) d'hébergement de cette formation, les publics cibles et les formateurs mobilisables ;
3. Réaliser des sessions pilotes de formation sur la base des modules de formation développés.

### **4. Description des activités**

#### **Étape 1 : État des lieux des formations en techniques urbaines**

1. Identifier les acteurs : relever de façon exhaustive les universités, écoles professionnelles et groupes ad hoc offrant des formations en lien avec les techniques urbaines relevant :
  - a. De la responsabilité publique : VRD (voiries et réseaux divers), alignement, sanitaires collectifs, équipements/mobiliers urbains (fontaine, banc public, châteaux d'eau), écoles, marchés, abattoirs, incinérateurs, places publiques, parkings publics, etc.
  - b. De la sphère privée : établissements recevant du public (banques, supermarchés, commerces, magasins, hôtels, restaurants, musées, écoles, centre de formation universités...), station essence, résidences et leur clôture, réservoirs d'eau, fosse septique etc...
2. Analyser les contenus et moyens mis en œuvre (curricula, ressources humaines, supports pédagogiques et modalités des travaux pratiques) de ces formations ;
3. Identifier les institutions impliquées et quantifier leurs heures d'accompagnement;
4. Capitaliser sur les documents de planification urbaine existants, notamment les PAEEV pour 4 villes du Grand Sud et celui de Port-au-Prince, les plans de prévention des risques, le référentiel pour la construction des marchés ou celui des écoles, le Code National du Bâtiment, la loi sur les normes d'accessibilité de l'environnement bâti etc.

#### **Étape 2 : Définition du programme de formation : préparation des documents pédagogiques suite au diagnostic réalisé**

1. Concevoir, en lien avec les institutions haïennes, des modules de formation (syllabus et outils pédagogiques) à l'usage de différents profils (ingénieurs, architectes, contremaîtres, maçons).
2. Préparer et proposer des éléments techniques et pédagogiques pour accompagner l'élaboration de chaque contenu ;

3. Proposer des modalités de reconnaissance de la formation pour en faire une formation certifiante, diplômante ;
4. Proposer un plan de financement pour le parcours de formation (élaborer un budget du parcours, identifier des partenaires financiers potentiels, etc.) ;
5. Réaliser toute autre activité en lien avec les objectifs définis dans l'appel d'offres.

### Étape 3 : Réalisation de sessions pilotes de formation en vue de tester l'offre modulaire

1. Réaliser des enseignements théoriques et pratiques à partir des curricula développés pour un groupe cible de représentants des communes du programme Urbayiti
2. Rédiger un rapport d'évaluation de ces sessions pilotes de formation qui présentera les résultats observés, les différents commentaires ainsi que les recommandations du consultant ; devront y être annexés, les supports d'animation (powerpoint) utilisés, les études de cas traitées dans le cadre des sessions de formation.

### 5. Résultats attendus

- Les besoins en formation sont clairement identifiés à travers une offre modulaire qui sera validée collectivement (interlocuteurs concernés : institutions, universités, groupements socio-professionnels entre autres) et qui servira de base à la construction du parcours de formation diplômante ;
- Cette formation est hébergée au sein d'une institution reconnue par le Ministère de l'éducation nationale ;
- l'Université dispose d'un programme de formation cycle court en techniques urbaines et les métiers de l'urbain.

### 6. Les livrables attendus

Livrables	Calendrier	Paiement
Livrable 1: Méthodologie, calendrier de travail	2 semaines après la signature du contrat	15%
Livrable 2 : Synthèse de l'État des lieux des formations en techniques urbaines	3 mois après la signature du contrat	20%
Livrable 3 : Modules de formation ciblés accompagnés du budget estimatif	6 mois après la signature du contrat	40%
Livrable 4 : Rapport d'évaluation des sessions pilotes de formation par catégorie de profil	10 mois après la signature du contrat	25%

### 7. Durée

La prestation se déroulera sur une période estimée à huit (8) mois.

### 8. Profil du consultant

Le CIAT recherche une firme nationale ou internationale ou un consortium ayant une **expérience générale d'au moins dix (10) ans** dans le domaine de l'ingénierie de formation, de l'androgogie, la construction de programmes de formation sur des thématiques urbaines pour des municipalités de différentes tailles et avoir réaliser au moins **3 modules de formation**.

La firme devra présenter au sein de son équipe des profils qualifiés dans les domaines suivants:

1. Urbanisme;
2. Administration et/ou gestion des administrations en région;
3. Enseignement technique orienté vers les métiers de l'urbanisme et la gestion communale.

Ces profils devront démontrer une connaissance:

- des problématiques liées à la gouvernance des collectivités territoriales, des besoins généraux en termes de ressources humaines et équipements ;
- en matière de développement local et d'urbanisme ;
- en ingénierie de la formation et en andragogie ;
- Une très bonne capacité d'analyse et d'organisation;
- Une bonne capacité de rédaction en créole et en français.

#### **9. Dossier de candidature**

Le prestataire remettra un dossier succinct comportant :

- une présentation de la firme/du consortium, ainsi qu'une liste succincte de références sur des missions similaires (maximum 2 pages) ;
- une note méthodologique (maximum 5 pages) indiquant le nombre d'hommes/jours de mobilisation d'expertise ;
- Une description de l'équipe proposée, incluant les CVs des experts proposés (max 3 pages par CV) ;
- Un calendrier et plan de travail de la prestation ;
- Une proposition financière détaillée faisant apparaître clairement le nombre de jours travaillés.

Se référer aux instructions aux soumissionnaires pour plus de détails sur les règles de soumission.



## ANNEXE III : ORGANISATION & MÉTHODOLOGIE

### À remplir par le soumissionnaire

Veillez fournir les informations suivantes:

#### 1. RAISONNEMENT

- Observations éventuelles sur les termes de référence, importantes pour la bonne exécution des activités, en particulier des objectifs et résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs 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 missions proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché
- Participation et produits
- une présentation du prestataire avec une référence au moins de publication dans le domaine de l'architecture et/ou de l'urbanisme (maximum 1 page) ;

#### 3. FONCTION D'APPUI

- Description des moyens d'appui («back-stopping») qui seront mis à la disposition de l'équipe d'experts par le prestataire pendant l'exécution du marché. Le rôle de la fonction d'appui sera évalué et doit être clairement expliqué dans le document intitulé «Organisation et méthodologie», y compris la liste des membres du personnel et leur nombre, la capacité du personnel permanent intervenant régulièrement en tant qu'expert sur des projets similaires, l'expertise fournie dans la région/le pays d'origine et dans les pays partenaires, la structure organisationnelle ou autre supposée 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.

#### 4. PARTICIPATION DE TOUS LES MEMBRES DU CONSORTIUM ET DES ENTITÉS APPORTANT LEURS CAPACITÉS

- Si une offre est soumise par un consortium, la description de la participation de chaque membre du consortium ainsi que de la répartition et de l'interaction des missions et des responsabilités entre les membres. L'implication de tous les membres du consortium sera en outre considérée comme une valeur ajoutée. Si l'offre est soumise par une seule entreprise, le total des points disponibles dans cette rubrique de la grille d'évaluation seront alloués.
- Si le soumissionnaire s'est appuyé sur la capacité d'autres entités pour remplir les critères techniques et professionnels, la preuve de l'engagement écrit fourni par ces entités pour l'exécution des services pour lesquels leurs capacités techniques et professionnelles sont exigées doit être fournie.
- Si le soumissionnaire s'est appuyé sur la capacité d'autres entités pour remplir les critères économiques et financiers, la preuve de l'engagement écrit fourni par ces entités aux fins d'établir leur responsabilité conjointe pour l'exécution du contrat doit être fournie.

**5. CALENDRIER DES ACTIVITÉS**

- Calendrier, chronologie et durée des missions proposées, en tenant compte du temps de trajet.
- 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**

Nom de l'expert	Rôle proposé dans le projet	Années d'expérience	Âge	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation	Expérience dans le pays partenaire	Langues et niveau de connaissance de AI (débutant) à C2 (expérimenté)*

Le niveau de compétence se fonde sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Voir: <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-efr-3.3-common-reference-levels-global-scale>. Les compétences linguistiques doivent être attestées par un certificat ou une expérience antérieure pertinente.

## Curriculum vitae [1]

<b>Rôle proposé dans le projet</b>	
Nom	
Prénoms	
Date de naissance	
Nationalité	
État civil	
Diplômes	

Établissement	De (date)	À (date)	Diplôme(s) obtenu(s)

**Compétences linguistiques:** Indiquer la compétence de A1 (débutant) à C2 (expérimenté). Le niveau de compétence se fonde sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Voir: <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>. Les compétences linguistiques doivent être attestées par un certificat ou une expérience antérieure pertinente.

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Affiliation à une organisation professionnelle	
<b>Autres compétences:</b> (par ex. connaissances informatiques, etc.)	
Situation présente	
Années d'ancienneté auprès de l'employeur	
<b>Qualifications principales:</b> (pertinentes pour le projet)	
Expérience spécifique dans la région	

Pays	De (date)	À (date)

Mars 2021

b8h\_annexivexperts\_fr.xlsx

Page 2 sur 3

Veillez noter que vos données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins de la gestion et du suivi du contrat par le responsable du traitement, sans préjudice de la transmission éventuelle aux organes chargés du suivi ou des tâches de contrôle dans le cadre de l'application du droit de l'Union. Veuillez noter que des données à caractère personnel peuvent être transmises au pays partenaire, uniquement aux fins de la mise en œuvre de la convention de financement conclue entre l'Union européenne et le pays partenaire en ce qui concerne la procédure d'adjudication / attribution de subventions. Pour plus de détails concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible sur : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A&locale=fr>

## Expérience professionnelle

De (date)	À (date)	Jours effectivement travaillés [1] en ETPs [2]	Lieu	Société et personne de référence [3] (nom & coordonnées de contact)	Fonction	Description
<b>Total</b>		0				

Autres informations utiles (références de publications, par exemple)

[1] Seule l'expérience professionnelle mentionnée dans le CV sera prise en considération par le comité d'évaluation.

[2] 220 équivalents temps plein (ETP) constituent une année d'expérience professionnelle. Le travail à temps partiel doit être converti en ETPs.

[3] Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre contact avec les personnes de référence. Vous vous engagez à informer les personnes de référence mentionnées dans le présent formulaire que leurs données seront/peuvent être transférées à la Commission et à leur communiquer la déclaration de confidentialité. La déclaration de confidentialité est disponible à l'adresse suivante:  
<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>.

Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir une référence, veuillez fournir une justification.

## ANNEXE V: BUDGET

**Prix Unitaire:** <Montant> [GOURDES]



IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE "ENTITE LEGALE" COMPLETÉE ET SIGNÉE  
ACCOMPAGNÉE D'UNE PHOTOCOPIE LISIBLE DU DOCUMENT D'IDENTITÉ

## ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_fr.cfm#fr](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr)

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

### PERSONNE PHYSIQUE

#### I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE ①	<input type="text"/>		
PRÉNOM(S) ①	<input type="text"/>		
DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/> JJ	<input type="text"/> MM	<input type="text"/> AAAA
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	<input type="text"/>	PAYS DE NAISSANCE	<input type="text"/>
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	CARTE D'IDENTITÉ <input type="checkbox"/> PASSEPORT <input type="checkbox"/> PERMIS DE CONDUIRE ② <input type="checkbox"/> AUTRE ③ <input type="checkbox"/>		
PAYS ÉMETTEUR	<input type="text"/>		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	<input type="text"/>		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ④	<input type="text"/>		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	<input type="text"/> <input type="text"/>		
CODE POSTAL	<input type="text"/>	BOÎTE POSTALE	<input type="text"/>
RÉGION ⑤	<input type="text"/>	PAYS	<input type="text"/>
TÉLÉPHONE PRIVÉ	<input type="text"/>		
COURRIEL PRIVÉ	<input type="text"/>		

#### II. DONNÉES COMMERCIALES

Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?  OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	<input type="text"/> <input type="text"/>
	NUMÉRO DE TVA	<input type="text"/>
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	<input type="text"/>
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	VILLE <input type="text"/>
		PAYS <input type="text"/>

DATE

SIGNATURE

① Comme indiqué sur le document officiel.

② Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

③ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⑤ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.



**TABLE WITH CORRESPONDING FIELD DENOMINATION BY COUNTRY**

ISO CODE	PERSONAL IDENTIFICATION NUMBER
AT	N/A
BE	N° d'identification du Registre national / Identificatienummer van het Rijksregister
BG	ЕГН- Единен граждански номер (ЕГН) Edinen grazhdanski номер
CY	N/A
CZ	Rodné číslo (RČ)
DE	N/A
DK	Personnummer. (Da. CPR, Det Centrale Personregister)
EE	Isikukood (IK)
ES	Documento Nacional de Identidad (DNI)/Numero de Identificacion fiscal(NIF)/Id.N°
FI	Finnish: Henkilötunnus (HETU), Swedish: Personbeteckning
FR	N/A
GR	N/A
HR	Osobni identifikacijski broj (OIB)
HU	N/A
IE	N/A
IT	Codice fiscale
LT	Asmens kodas
LU	N/A
LV	Personas kods
MT	Identify card number
NL	Burgerservicenummer (BSN)
PL	Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności (PESEL)
PT	N° identificação civil
RO	Cod Numeric Personal (CNP)
SE	Personnummer
SI	Enotna matična številka občana (EMŠO)
SK	Rodné číslo (RČ)



## SIGNALÉTIQUE FINANCIER

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_fr.cfm#](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm#)

Veillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

### COORDONNÉES BANCAIRES ①

INTITULÉ DU COMPTE ②	<input type="text"/>		
IBAN/NUMÉRO DE COMPTE ③	<input type="text"/>		
DEWISE	<input type="text"/>		
CODE BIC/SWIFT	<input type="text"/>	CODE DE L'AGENCE ④	<input type="text"/>
NOM DE LA BANQUE	<input type="text"/>		
<b>ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE</b>			
RUE ET NUMÉRO	<input type="text"/>		
VILLE	<input type="text"/>	CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>		

### DONNÉES DU TITULAIRE DU COMPTE

TELLE QUE DÉCLARÉE À LA BANQUE

TITULAIRE DU COMPTE	<input type="text"/>		
RUE ET NUMÉRO	<input type="text"/>		
VILLE	<input type="text"/>	CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>		
REMARQUE	<input type="text"/>		

CACHET DE L'AGENCE + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA BANQUE ⑤	DATE (obligatoire)
	SIGNATURE DU TITULAIRE DE COMPTE (obligatoire)

- ① Veillez indiquer les coordonnées de la banque finale, et non celles de la banque intermédiaire.
- ② Cela ne fait pas référence au type de compte. L'intitulé du compte correspond généralement au nom du titulaire de compte. Toutefois, il est possible à ce dernier de donner un autre intitulé à son compte bancaire.
- ③ Veillez indiquer le code IBAN (International Bank Account Number) s'il existe dans le pays où votre banque est établie.
- ④ Uniquement pour les USA (code ABA), l'Australie/la Nouvelle-Zélande (code BSB) et le Canada (code de transit). Ne s'applique pas aux autres pays.
- ⑤ Il est préférable de joindre une copie d'un relevé bancaire RÉCENT. Veillez noter que le relevé bancaire doit comporter toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE», «NUMÉRO DE COMPTE/IBAN» et «NOM DE LA BANQUE». Si un relevé est joint, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire de compte et la date sont TOUJOURS obligatoires.

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

---

Réf.: <Référence figurant sur la lettre d'invitation à soumissionner>

<Intitulé du marché>

<Numéro et intitulé du lot, le cas échéant>

---

## **Comment compléter le présent formulaire de soumission de l'offre**

Les documents suivants doivent être fournis avec le **formulaire de soumission de l'offre**:

- les déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées pour tous les experts principaux proposés (le cas échéant);
- un formulaire «signalétique financier» complété;
- un formulaire «entité légale» complété (seulement pour le chef de file);
- les déclarations du soumissionnaire.

Les offres soumises par un **consortium** (c'est-à-dire 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 membres. En cas de consortium, la déclaration du soumissionnaire doit être soumise par le chef de file et par tous les membres du consortium.

Si les instructions aux soumissionnaires (voir la section 8) indiquent que l'offre doit être soumise par courrier postal ou par service de messagerie, ou remise en mains propres (**soumission papier**): les documents joints au formulaire de soumission de l'offre (déclarations, preuves, etc.) peuvent être soumis en version originale ou en copie. **La seule exception est la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection pour laquelle l'original signé doit être soumis.** Pour des motifs économiques et écologiques, il est recommandé d'utiliser un support papier et d'éviter les chemises ou les intercalaires en plastique. Il est aussi recommandé d'imprimer, autant que possible, votre dossier recto-verso.

Si les instructions aux soumissionnaires (voir la section 8) indiquent que l'offre doit être soumise par l'intermédiaire du système **eSubmission**: les déclarations doivent être signées, numérisées et chargées dans eSubmission. **La seule exception est la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection pour laquelle, en plus d'une copie numérisée, l'original signé doit être soumis.** Voir les autres instructions ci-après.

Les documents originaux qui n'ont pas été soumis doivent être conservés par le soumissionnaire. Ces documents originaux doivent être mis à la disposition du pouvoir adjudicateur si celui-ci en fait la demande.

**Supprimer la présente section surlignée en jaune après avoir suivi toutes les instructions.]**

Entités pourvoyeuses de capacités

Un opérateur économique (c'est-à-dire un soumissionnaire) peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces

entités. Si l'opérateur économique s'appuie sur d'autres entités, il doit alors prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des ressources nécessaires pour exécuter le marché en produisant, outre des documents de l'appel d'offres, un document par lequel ces entités s'engagent à mettre ces ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, doivent respecter les mêmes règles d'éligibilité, notamment celle de la nationalité, et remplir les mêmes critères de sélection que l'opérateur économique. **Aux fins de la présente offre, les données liées au critère de sélection pertinent pour cette entité tierce doivent figurer dans un document distinct.** La preuve de leur capacité devra également être fournie à la demande du pouvoir adjudicateur.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les travaux pour lesquels ces capacités sont requises.

En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles l'opérateur économique a recours deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

#### 1 OFFRE SOUMISE par (identité du soumissionnaire)

	Nom(s) de l'entité ou des entités légale(s) soumettant la présente offre	Nationalité <sup>1</sup>
<b>Chef de file<sup>2</sup></b>		
<b>Membre</b>		

Etc.		
------	--	--

**2 PERSONNE DE CONTACT (pour la présente offre)**

<b>Nom</b>	
<b>Organisation</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Télécopieur</b>	
<b>Adresse électronique</b>	

### 3 CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE<sup>3</sup>

Veillez compléter le tableau «Données financières» suivant<sup>4</sup> à partir de vos comptes annuels clôturés et de vos projections les plus récentes. Si vos comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour l'exercice en cours ou écoulé, veuillez indiquer vos estimations les plus récentes dans les colonnes portant la mention \*\*. 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 (ou, 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). Lorsque le ratio de liquidité générale constitue un critère de sélection, pour les organisations sans but lucratif, le ratio doit être calculé sans tenir compte, dans le cadre du passif à court terme, du préfinancement reçu des donateurs pour les projets en cours. 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.

<b>Données financières</b> Les données demandées dans ce tableau doivent être conformes aux critères de sélection définis dans l'avis de marché	<b>2 années avant le dernier exercice<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>1 année avant le dernier exercice<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>Dernier exercice<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>Moyenne<sup>6</sup></b> EUR	<b>[Exercice écoulé EUR]<sup>**</sup></b>	<b>[Exercice en cours EUR]<sup>**</sup></b>
Chiffre d'affaires annuel <sup>7</sup> , à l'exclusion du présent marché						
Actifs à court terme <sup>8</sup>						
Passifs à court terme <sup>9</sup>						
[Ratio de liquidité générale (actif à court terme/passif à court terme)]	Sans objet	Sans objet		Sans objet	Sans objet	Sans objet]

#### 4 PERSONNEL

Veillez fournir les statistiques ci-après concernant le personnel pour l'exercice en cours et pour les deux exercices précédents<sup>11</sup>.

Effectifs annuels	Avant-dernier exercice écoulé		Exercice écoulé		Exercice en cours		Moyenne pour la période	
	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>
Personnel permanent <sup>12</sup>								
Autres membres du personnel <sup>13</sup>								
Total								
Personnel permanent en pourcentage de l'effectif total (%)	%	%	%	%	%	%	%	%

#### 5 DOMAINES DE SPÉCIALISATION

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour indiquer les domaines de spécialisation, en rapport avec le présent marché, de chaque entité légale soumettant la présente offre. Indiquez le type de domaine de spécialisation en tant qu'intitulé de la ligne et utilisez le nom de l'entité légale en tant qu'intitulé de la colonne. Cochez (✓) alors la/les case(s) correspondant au(x) domaine(s) de spécialisation dans le(s)quel(s) chaque entité légale possède une expérience significative. **10 domaines au maximum.**

	Chef de file	Membre 2	Membre 3	Etc.
Spécialisation pertinente n° 1				
Spécialisation pertinente n° 2				

Etc. <sup>14</sup>			
--------------------	--	--	--

## 6 EXPÉRIENCE

Veuillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les principaux projets en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des [3] exercices écoulés<sup>15</sup> par l'entité ou les entités légale(s) soumettant ladite offre. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder 15.

Réf. n° (maximum 15)	Intitulé du projet		Part obtenue par l'entité légale (%) <sup>17</sup>	Nombre de membres du personnel mis à dispositio n	Nom du client	Source du financement	Dates (début/fin) 18	Nom des membres éventuels du consortium	
	Pays	Montant total du marché (en euros) <sup>16</sup>							
...	...	...	...	...	...	...	...	...	
<b>Description détaillée du projet</b>									
...								<b>Nature et portée des services fournis<sup>19</sup></b>	
...								...	

## 7 DÉCLARATIONS

Dans le cadre de son offre, chaque entité légale 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 peut être fournie en version originale ou sous forme de copie. Si des copies sont soumises, les originaux devront être expédiés si le pouvoir adjudicateur le demande.

De plus, chaque entité légale recensée au point 1 du présent formulaire, notamment chaque membre d'un consortium, et les entités pourvoyeuses de capacités (le cas échéant) sont tenues de soumettre une déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection signée (formulaire A.14 disponible à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europsaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>).



## 8 DÉCLARATION

Je soussigné(e), 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 d'appel d'offres visé ci-dessus. 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 sous enveloppe séparée et fermée:

- organisation et méthodologie;
- experts principaux (comprenant la liste des experts principaux et leur CV), si demandé;
- déclarations du soumissionnaire (deux de la part de chacun des membres du consortium, le cas échéant);
- déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées par chacun des experts principaux, si demandé;
- formulaire «signalétique financiers» complété (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 du formulaire «signalétique financiers» fourni au pouvoir adjudicateur à une autre occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps);
- formulaire «entité légale» complété (ou le numéro d'entité légale attribué, ou une copie du formulaire «entité légale» fourni 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, procuration, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe au nom de l'entreprise/de l'entreprise commune/du consortium est habilitée à le faire;
- pièces justificatives ou déclarations requises par la législation du pays d'établissement effectif (pour chacune des entreprises dans le cadre d'un consortium) prouvant que nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion prévues à la section 2.6.10.1 du PRAG. 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 changé depuis;
- preuves justifiant la capacité économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection prévus dans l'avis de marché.

Tous les sous-traitants, y compris ceux visant uniquement à mettre des experts à disposition, sont éligibles et ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion.  
Tous les contrats de sous-traitance sont mentionnés dans le document intitulé «Organisation et méthodologie».

La présente offre est soumise à l'expiration de la période de validité précisée au point 6 des instructions aux soumissionnaires.

Nous confirmons que nous, y compris tous les membres du consortium, les sous-traitants et les experts, ne figurons pas dans les listes des mesures restrictives de l'UE ([www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)) et comprenons que notre offre peut être rejetée, si le contraire devait être prouvé. Nous sommes conscients du fait que notre offre peut être rejetée si nous proposons la mise à disposition d'experts principaux et d'experts non principaux associés à la préparation du présent projet ou si nous avons recours à ces derniers en tant que conseillers dans le cadre de l'élaboration de notre offre. Nous savons aussi que cela peut entraîner notre exclusion d'autres appels d'offres et marchés financés par l'UE/le FED.

Nous sommes pleinement conscients du fait que, pour un consortium, la composition de celui-ci ne peut être modifiée au cours de l'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.

Nous confirmons que tout expert principal ou non principal dont les services sont proposés dans le présent d'appel d'offres sera, directement ou indirectement employé ou engagé dans le cadre d'un contrat en bonne et due forme par le candidat (ou, dans le cas d'un consortium, par un membre du consortium). Lorsqu'un expert principal ou non principal dont les services sont proposés dans le présent appel d'offres n'est pas directement engagé sous contrat ou employé par le candidat (ou, dans le cas d'un consortium, par un membre du consortium), mais par un tiers, ce dernier est reconnu comme sous-traitant. À ce titre, le sous-traitant sera soumis à toutes les conditions applicables au présent appel d'offres, notamment l'éligibilité et la situation de non-exclusion. Nous nous engageons à déclarer tous lesdits cas de sous-traitance dans le document intitulé «Organisation et méthodologie».

Nous sommes pleinement conscients du fait que les entités aux capacités desquelles nous avons recours en ce qui concerne les critères économiques et financiers deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

Signé au nom du soumissionnaire

<b>Nom</b>	
<b>Signature</b>	
<b>Date</b>	

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

**À soumettre sur le papier à en-tête de l'entité légale concernée**

<Date>

<Nom et adresse du pouvoir adjudicateur – voir point 8 des instructions aux soumissionnaires >

**Votre réf.: < référence >**

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Madame, Monsieur,

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous < Nom(s) de l'entité ou des entités légale(s) > déclarons par la présente ce qui suit:

- nous soumettons la présente offre [à titre individuel]\* [en tant que membre du consortium représenté 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 acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques stipulées au point 13 des Instructions aux soumissionnaires, 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 qu'il n'existe pas d'intérêts à caractère professionnel contradictoires ni de lien quelconque à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres participants à la procédure, ni de comportement susceptible de fausser la concurrence au moment de la soumission de la présente offre conformément à la section 2.5.4. du PRAG;
- [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 bordereau de soumission que les informations relatives aux ressources et à l'expérience de [notre entité légale] [notre entité légale 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;
- nous savons pertinemment et acceptons que si les personnes susmentionnées participent tout en se trouvant dans l'une des situations prévues à la section 2.6.10.1.1 du PRAG ou si les déclarations faites ou informations communiquées s'avèrent fausses, elles s'exposent à être exclues de cette procédure et peuvent faire l'objet de sanctions administratives sous forme de l'exclusion et de pénalités financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale estimée du marché octroyé et que cette information peut être publiée sur le site internet de la Commission conformément au règlement financier applicable;
- nous sommes conscients du fait que pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude,

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 l'UE/le FED, et qui pourrait être indisponible aux dates requises pour travailler en application du présent marché.

Nous sommes conscients du fait que si nous ne répondons pas en temps utile après avoir reçu la notification de l'attribution, ou si les informations fournies s'avèrent fausses, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

\*: \*[Supprimer la mention inutile]

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET DE SÉLECTION

### Comment soumettre la déclaration sur l'honneur:

Insérer ici le formulaire A14a, disponible à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>

Si les instructions aux soumissionnaires (voir la section 8) indiquent que l'offre doit être soumise par courrier postal ou par service de messagerie, ou remise en mains propres (**soumission papier**):

- chaque entité légale recensée au point 1, y compris chaque membre du consortium et les entités pourvoyeuses de capacités (le cas échéant), signe et date la déclaration sur l'honneur;
- la déclaration sur l'honneur signée et datée sera incluse dans la soumission de l'offre.
- Si une signature électronique qualifiée est utilisée pour la signature de la ou des déclaration(s) sur l'honneur, la déclaration sur l'honneur signée par SEQ devra être envoyée par courrier électronique.

Si les instructions aux soumissionnaires (voir la section 8) indiquent que l'offre doit être soumise par l'intermédiaire du système **eSubmission**:

- chaque entité légale recensée au point 1, y compris chaque membre du consortium et les entités pourvoyeuses de capacités (le cas échéant), signe et date la déclaration sur l'honneur;
- la déclaration sur l'honneur est numérisée et soumise par l'intermédiaire du système eSubmission à la section «Déclaration sur l'honneur» sous l'onglet «Documents joints».
- Si la déclaration sur l'honneur est signée au moyen d'une signature électronique qualifiée, la déclaration sur l'honneur signée par SEQ devra être chargée sur eSubmission à la section «Déclaration sur l'honneur» sous l'onglet «Documents joints».
- Si la ou les déclarations sur l'honneur sont signées à l'encre bleue, l'original signé à la main sera envoyé par courrier à l'adresse postale du pouvoir adjudicateur, précisée dans la section 8 des Instructions aux soumissionnaires, au plus tard le premier jour ouvrable suivant la soumission électronique de l'offre. L'enveloppe, indiquant clairement la référence de l'appel d'offres et le numéro d'identification d'eSubmission de l'offre doit porter la mention «APPEL D'OFFRES — NE DOIT PAS ÊTRE OUVERTE PAR LE SERVICE DE COURRIER INTERNE». Seul l'original de la déclaration sur l'honneur doit être envoyé par courrier, pas les autres documents.

**Supprimer la présente section surlignée en jaune après avoir suivi toutes les instructions.]**

Si la présente déclaration est complétée par un membre du consortium:

Le tableau suivant contient nos données financières. Ces données sont tirées de nos comptes annuels clôturés et de nos projections les plus récentes. Les estimations (qui ne figurent pas dans les comptes annuels clôturés) sont indiquées dans les colonnes portant la mention \*\*. 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 (ou, 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). Lorsque le ratio de liquidité générale constitue un critère de sélection, pour les organisations sans but lucratif, le ratio doit être calculé sans tenir compte, dans le cadre du passif à court terme, du préfinancement reçu des donateurs pour les projets en cours. Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie.

<b>Données financières</b> Les données demandées dans ce tableau doivent être conformes aux critères de sélection définis dans l'avis de marché	<b>2 ans avant le dernier exercice<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>1 année avant le dernier exercice<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>Dernier exercice<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>Moyenne<sup>6</sup></b> EUR	<b>[Exercice écoulé EUR]**</b>	<b>[Exercice en cours EUR]**</b>
Chiffre d'affaires annuel <sup>7</sup> , à l'exclusion du présent marché						
Actif à court terme <sup>8</sup>						
Passif à court terme <sup>9</sup>						
[Ratio de liquidité générale (actif à court terme/passif à court terme)]	Sans objet	Sans objet		Sans objet	Sans objet	Sans objet]

Le tableau suivant contient des statistiques concernant notre personnel, telles qu'elles apparaissent dans le bordereau de soumission du consortium:

<b>Effectifs moyens</b>	<b>Avant-dernier exercice écoulé</b>		<b>Exercice écoulé</b>		<b>Exercice en cours</b>		<b>Moyenne période</b>	
	<b>Total général</b>	<b>Domaines pertinents<sup>11</sup></b>	<b>Total général</b>	<b>Domaines pertinents<sup>11</sup></b>	<b>Total général</b>	<b>Domaines pertinents<sup>11</sup></b>	<b>Total général</b>	<b>Domaines pertinents<sup>11</sup></b>
Personnel permanent <sup>12</sup>								
Autre personnel <sup>13</sup>								

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

<Signature du mandataire habilité>

<Nom et fonction du mandataire habilité>

## DECLARATION D'EXCLUSIVITE ET DE DISPONIBILITE<sup>20</sup>

### REFERENCE DE PUBLICATION: \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) déclare, par la présente, accepter une participation exclusive avec le soumissionnaire <nom du soumissionnaire> à l'appel d'offres de services précité. Cela implique que je ne serai pas proposé comme expert remplaçant dans le cadre du présent 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 engagement confirmé<sup>21</sup> comme expert principal dans aucun autre projet financé par l'UE/le FED, et aucune autre activité professionnelle incompatible, sur le plan de la capacité et du calendrier, 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 participant au présent appel d'offres. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte, je serai exclu du présent appel d'offres, que les offres seront rejetées et que je peux également être exclu des autres appels d'offres et marchés financés par l'UE/le FED.

Je déclare également ne me trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ou d'indisponibilité et m'engage à informer le(s) soumissionnaire(s) de tout changement de ma situation.

De plus, je déclare que je ne me trouve pas en situation de conflit d'intérêt ou d'indisponibilité, que je ne figure pas dans les listes des mesures restrictives de l'UE ([www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)) 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 litige relatif au contrat conclu avec le contractant, je devrai m'adresser à lui et/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	Date limite de soumission de l'offre	Engagement dans le cadre de l'appel d'offres
<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'un autre appel d'offres, je m'engage à accepter la première offre qui me sera proposée. En outre, je m'engage à informer immédiatement le soumissionnaire de mon indisponibilité. ]

<b>Nom</b>	
<b>Signature</b>	
<b>Date</b>	

<sup>1</sup> Pays dans lequel l'entité légale est enregistrée.

<sup>2</sup> Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. **Veillez noter** qu'une entité pourvoyeuse de capacités et/ou un sous-traitant ne sont pas considérés comme un membre du consortium aux fins du présent bordereau de soumission. De ce fait les données des entités pourvoyeuses de capacités et/ou des sous-traitants ne doivent en aucun cas figurer dans les données de capacité économique et financière et professionnelle, mais dans un document distinct. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité légale individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et les lignes suivantes seraient dès lors à supprimer). Tout changement survenant dans l'identité du chef de file et/ou de l'un des membres du consortium entre la date limite de soumission des offres indiquée dans l'avis de marché et l'attribution du marché n'est pas permis sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

<sup>3</sup> Les personnes physiques doivent prouver leur capacité conformément aux critères de sélection et par tout moyen approprié.

<sup>4</sup> Si le présent bordereau de soumission est soumis par un consortium, les données du tableau 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). Aucune donnée consolidée n'est autorisée pour les ratios financiers.

<sup>5</sup> Le dernier exercice = le dernier exercice comptable pour lequel les comptes de l'entité ont été clôturés.

<sup>6</sup> Les montants inscrits dans la colonne «Moyenne» correspondent à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

<sup>7</sup> 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 intérêts, les redevances et les dividendes) au cours de l'exercice.

<sup>8</sup> Le bilan représente la valeur de tous les actifs qui peuvent être raisonnablement convertis en espèces en moins d'un an dans le cadre de l'activité normale. L'actif à court terme inclut les avoirs en caisse, les comptes débiteurs, les stocks, les titres négociables, les charges payées d'avance et autres actifs liquides facilement convertibles en espèces.

<sup>9</sup> Dettes ou obligations d'une entreprise dues à moins d'un an. Le passif à court terme figure au bilan de l'entreprise et inclut les dettes à court terme, les comptes créditeurs, les charges à payer et autres dettes.

<sup>10</sup> Si le présent bordereau de soumission est soumis 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 soumission.

<sup>11</sup> Effectifs dans les domaines en rapport avec le présent marché, correspondant aux spécialisations indiquées au point 5.

<sup>12</sup> Personnel employé directement par le candidat ou ayant conclu un contrat avec ce dernier à titre permanent (autrement dit, sous contrat à durée indéterminée).

<sup>13</sup> Autres membres du personnel non employés directement par le candidat ou n'ayant pas conclu de contrat avec ce dernier à titre permanent (autrement dit, sous contrat à durée déterminée).



---

<sup>14</sup> Ajoutez ou supprimez autant de lignes et/ou de colonnes que nécessaire. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité légale individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et les colonnes suivantes seraient dès lors à supprimer).

<sup>15</sup> Les références doivent porter sur des marchés exécutés par l'entité légale (ou les entités légales) soumettant l'offre (à l'exception des cas documentés de rachat d'entreprise ou de succession à titre universel). Pour les contrats-cadres, seuls les contrats spécifiques correspondants aux missions exécutées au titre de tels contrats-cadres seront pris en considération.

<sup>16</sup> L'effet de l'inflation ne sera pas pris en considération.

<sup>17</sup> Seule la part obtenue par l'entité légale peut être utilisée comme référence.

<sup>18</sup> Si le marché en référence n'a été que partiellement réalisé, veuillez indiquer le pourcentage et le montant de la partie achevée.

<sup>19</sup> Veuillez indiquer par ailleurs la fonction des experts principaux, qu'ils fassent partie ou non du personnel permanent, ainsi que le nombre de mois pendant lequel chacun d'eux a travaillé sur le projet.

<sup>20</sup> À remplir par tous les experts principaux.

<sup>21</sup> 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 l'UE ou le FED ou s'il est un expert principal dans le cadre d'une offre qui s'est vue notifier l'attribution du marché. Dans cette deuxième hypothèse, la date de confirmation de l'engagement est celle de la notification de l'attribution au contractant.

# GRILLE DE CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE

RÉF. DE LA PUBLICATION : FED/2018/396-868

## ÉTAT DES LIEUX DES FORMATIONS EN TECHNIQUES URBAINES ET DÉFINITION D'UN PROGRAMME DE FORMATION EN TECHNIQUES URBAINES

N° de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli? (Oui/Non)	Déclaration du soumissionnaire signée (le cas échéant, par chaque membre du consortium)? (Oui/Non)	Langue de l'offre conforme requise?	Organisation & méthodologie inclus?	Experts principaux (liste + CV)? Pour les marchés requérant des experts principaux	Les experts principaux figurent-ils dans une seule offre en tant qu'experts principaux? Pour les marchés requérant des experts principaux	Tous les experts principaux ont-ils signé une déclaration d'exclusivité et de disponibilité? Pour les marchés requérant des experts principaux	La sous-traitance est-elle acceptable? (Oui/Non/Non-acceptable)	La nationalité des soumissionnaires est-elle éligible? (Oui/Non)	Décisions globales? (Accepté / Rejeté)

Nom du président	
Signature du président	
Date	



**EVALUATION OFFRE TECHNIQUE**

**Formations en Techniques Urbaines**

DESCRIPTION	Notation	Max. Pts	Commentaires
<b>1. Qualification Générale du Consultant</b>		<b>15</b>	
<b>1.1 Expérience générale de la Firme</b>			
a) 10 ans d'expérience ou plus	15		
b) 5 - 10 ans d'expérience	10		
c) moins de 5 ans	5		
<b>1.2 Expérience Particulière dans le champ de consultation</b>		<b>20</b>	
<b>1.2.1 Nombre de modules réalisés</b>			
a) 3 modules ou plus	20		
b) entre 3 et 1	10		
<b>2 Profil Complémentaire Disponible</b>		<b>15</b>	
a) 3 profils	15		
b) 2 profils	10		
c) moins de 1	5		
<b>3. Compréhension du Mandat et Méthodologie</b>		<b>50</b>	
3.1. Adéquation des l'offre technique et des termes de référence	20		
3.2. Adéquation de la méthodologie proposée	20		
3.3. Calendrier	10		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	
Nom de l'Évaluateur : _____ Signature: _____			

**FIN DE DOCUMENT**