

Cahier spécial des charges du marché public de services

Ayant pour objet :

Prestations des médecins et d'un médecin coordinateur

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE

Art 89 §1^{er} 2° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics

Pouvoir adjudicateur :

Administration communale de Schaerbeek

SUIVI TECHNIQUE

ENSEIGNEMENT COMMUNAL
CHAUSSEE DE HAECHT , 226
BUR. 124
SABINE MASSON
SMASSON@1030.BE
02 240 31 26

SUIVI ADMINISTRATIF

ACHATS
AVENUE GEORGES RODENBACH, 29
BUR. 5.19
KAREN STEVENS
KSTEVENS@1030.BE
02 431 66 30

SOMMAIRE

A.	REGLEMENTATION EN VIGUEUR.....	4
B.	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	5
	B.1. Description du marché.....	5
	B.2. Identité du pouvoir adjudicateur.....	5
	B.3. Procédure de passation.....	6
	B.4. Modalités de contact	6
	B.5. Négociations éventuelles	6
	B.6. Fixation des prix	6
	B.7. Sélection	6
	B.8. Forme et contenu des offres	9
	B.9. Dépôt des offres	9
	B.10. Ouverture des offres.....	10
	B.11. Délai de validité.....	10
	B.12. Critères d'attribution	10
C.	DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	12
	C.1. Facturation et paiement	12
	C.2. Actions judiciaires.....	12
	C.3. Confidentialité.....	13
	C.4. GDPR	13
	Traitement et sécurité des données	13
	Confidentialité, devoir de discrétion, secret professionnel et stockage des données	13
	Traitement des données à caractère personnel (protection de la vie privée) et droit à l'image	14
	Droits relatifs aux données à caractère personnel (RGPD)	14
	Droit à l'image et diffusion de photos et vidéos.....	16
D.	DESCRIPTIF TECHNIQUE.....	18
ANNEXE 1 :	FORMULAIRE D'OFFRE.....	21
ANNEXE 2 :	INVENTAIRE.....	25

A. REGLEMENTATION EN VIGUEUR

PAR LE DÉPOT DE SON OFFRE, LE SOUMISSIONNAIRE RENONCE À SES CONDITIONS GÉNÉRALES OU PARTICULIÈRES DE VENTE ET DE PAIEMENT ET S'ENGAGE À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT À LA RÉGLEMENTATION CI-DESSOUS :

- 1) Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
- 2) Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
- 3) Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
- 4) Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
- 5) Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
- 6) Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
- 7) Les règles énoncées par l'ONE et consignées dans le Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors université

Dérogations, précisions et commentaires :

Néant

B. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Cette partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire. Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

B.1. Description du marché

Objet des services :

Le marché public de services vise les prestations d'un médecin coordinateur et de plusieurs médecins à la prestation horaire pour le Service de la Promotion de la Santé aux Ecoles de la Commune de Schaerbeek amplement décrites dans le volet D « descriptif technique » du présent cahier spécial des charges.

Le marché est alloué en 2 lots . Les soumissionnaires peuvent uniquement soumissionner pour un lot : soit le lot 1 soit le lot 2 .

Lieux de prestation :

SPSE	SPSE
Avenue Louis Bertrand, 31-33	Rue de Jérusalem, 56
1030 Schaerbeek	1030 Schaerbeek

Conclusion et durée du marché :

Le marché sera conclu pour une période de **4 ans** prenant cours le 1^{er} jour ouvrable suivant la date de l'envoi de la notification de l'attribution du marché et au plus tard à partir du 1^{er} septembre 2022.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin au contrat sans devoir démontrer quelque faute ou négligence dans le chef de l'adjudicataire moyennant l'envoi d'un recommandé avec notification d'un préavis de **6 mois** .

L'adjudicataire n'a droit à aucun dédommagement.

B.2. Identité du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur de ce marché est l'Administration communale de Schaerbeek, Place Colignon, 1030 – Schaerbeek.

B.3. Procédure de passation

Conformément à l'article 89. §1^{er}. 2° de la loi du 17 juin 2016 (le marché a pour objet des services spécifiques énumérés à l'annexe III et la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 750 000€), le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

B.4. Modalités de contact

Pour toutes questions relatives au présent marché, le soumissionnaire peut prendre contact avec les personnes suivantes :

Les questions que les soumissionnaires veulent poser devront être adressées par écrit le plus rapidement possible et au plus tard **5 jours de calendrier** avant la date limite de réception des offres aux personnes de contact indiquées à la page de garde. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur ne peut assurer d'y répondre en temps utiles.

B.5. Négociations éventuelles

L'adjudicateur a la possibilité de négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures en vue d'améliorer leur contenu. L'adjudicateur peut néanmoins attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociation.

B.6. Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre. Le marché est attribué sur base des prix unitaires mentionnés dans l'offre.

Au moment de la rédaction des conditions du présent marché, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont il aura besoin. En conséquence, les quantités présumées indiquées au cahier spécial des charges régissant le présent marché sont à titre purement indicatif, elles n'engagent nullement le pouvoir adjudicateur. Dès lors, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités présumées ne seraient pas atteintes.

B.7. Sélection

Le simple fait d'introduire la demande de participation ou l'offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur du candidat ou du soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi.

L'adjudicateur pourra vérifier à tout moment de la procédure s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la loi. L'adjudicateur demande que l'adjudicataire remplace le ou les sous-traitant(s) à l'encontre desquels ladite vérification a montré qu'il existe un des motifs d'exclusion au sens des articles 67 et 68 de la loi.

Motifs d'exclusion obligatoires (Article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)

Est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire ayant fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour les cas énoncés à l'article 61 de l'AR de passation du 18 avril 2017, à l'exception du point 7 qui ne requiert pas un jugement coulé en force de chose jugée. Sont concernées les infractions suivantes :

- a) participation à une organisation criminelle ;
- b) corruption ;
- c) fraude ;
- d) infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- e) blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- f) travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains.
- g) occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal

La preuve que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés ci-dessus sera apportée par :

Pour le soumissionnaire belge :

Un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire suivant le modèle 596.2, modèle destiné aux contacts avec mineurs , délivré à une date ne pouvant être antérieure à 12 mois avant la date de remise des offres, et pouvant être obtenu auprès du SPF Justice (casierjudiciaire@just.fgov.be)

Pour le soumissionnaire non-belge :

Un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance et dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

Motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales (Article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)

Est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale tel que précisé aux articles 62 et 63 l'AR de passation du 18 avril 2017. Peut néanmoins participer à la procédure le candidat ou le soumissionnaire qui :

- ▶ n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3000€ ou qui a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.
- ▶ peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales moins 3000€.

Lorsque les dettes fiscales et sociales dépassent le montant de 3000€, l'opérateur économique aura la possibilité de se mettre en règle dans le courant de la procédure de passation, et ce, après que l'adjudicateur a constaté une première fois que le candidat ou le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences. A partir du jour qui suit la

notification de cette constatation, il dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise.

La preuve que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et aux articles 62 et 63 l'AR de passation du 18 avril 2017 sera apportée :

Pour le soumissionnaire belge :

L'adjudicateur ayant accès gratuitement par des moyens électroniques, visés aux articles 62 et 63 de l'AR du 18 avril 2017, aux renseignements ou documents relatifs pour ces cas d'exclusion, il vérifiera par lui-même la régularité de la situation du soumissionnaire belge, et ce, dans un délai de 20 jours suivant la date ultime de remise des candidatures ou des offres. Toutefois, lorsque la vérification mentionnée précédemment ne permet pas de vérifier de manière certaine que le candidat ou soumissionnaire satisfait à ses obligations sociales et fiscales, l'adjudicateur peut lui demander de fournir une attestation récente. L'attestation relative aux obligations de cotisations de sécurité sociale délivrée par l'Office national de Sécurité sociale doit porter sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception.

Pour le soumissionnaire non belge :

Le candidat ou soumissionnaire indique dans son offre l'application électronique équivalente à celle visée aux articles 62 et 63 de l'AR du 18 avril 2017, accessible gratuitement, ainsi que les conditions d'accès à cette application via laquelle l'adjudicateur peut vérifier que le candidat ou soumissionnaire satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

Si le candidat ou soumissionnaire n'a pas connaissance d'une telle application ou si cette application n'existe pas dans le pays d'origine, le candidat ou soumissionnaire joint à son offre les attestations délivrées par l'autorité compétente étrangère permettant à l'adjudicateur de vérifier qu'il satisfait à ses obligations sociales et fiscales. L'attestation relative aux obligations de cotisations de sécurité sociale délivrée par l'autorité compétente étrangère doit porter sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception.

Motifs d'exclusion facultatifs (Article 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)

Peuvent être exclus de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, les opérateurs qui ont manqué à leurs obligations dans les domaines environnemental, social et du travail, les opérateurs qui ont accompli des actes de nature à fausser les conditions de concurrence, les opérateurs qui sont à l'origine d'un conflit d'intérêt ou d'une distorsion de concurrence du fait qu'ils ont participé à la préparation du marché, les opérateurs qui ont participé à un marché antérieur pour lequel des défaillances importantes ou persistantes de l'opérateur ont été constatées dans le cadre de l'exécution d'une obligation essentielle et enfin, ceux qui ont tenté d'influencer le processus décisionnel de l'adjudicateur. L'adjudicataire défaillant peut être exclu par l'adjudicateur de la participation à ces marchés pour une période de trois ans à partir de la date de l'événement concerné ou en cas d'infraction continue, à partir de la fin de l'infraction.

Mesures correctrices (Article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)

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

Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Les soumissionnaires **doivent être** titulaires d'un diplôme de médecine complété par un master de spécialisation dans le domaine des sciences médicales et soit d'un certificat universitaire de médecine scolaire, soit d'un master en santé publique, ou de titres antérieurs correspondants et **doivent disposer** d'un code INAMI a minima 001

Les dérogations sont énoncées à l'article 19 § 3 du Décret du 14 mars 2019.

Afin de permettre à l'AC de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle recherchée ils joignent les titres d'études , diplômes et documents ad hoc.

B.8. Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en néerlandais ou français. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

Documents constituant et/ou à joindre à l'offre :

- ▶ Le formulaire d'offre (annexe 1) dûment complété et signé par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire. Il ne pourra en aucun cas être modifié et sera établi sous le format d'origine (Word ou équivalent) accompagné éventuellement d'une version PDF
- ▶ L'inventaire des prix (annexe 2) dûment complété et signé par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire. Il ne pourra en aucun cas être modifié et sera établi sous le format d'origine (Word, Excel ou équivalent) accompagné éventuellement d'une version PDF
- ▶ L'extrait de casier judiciaire au nom du soumissionnaire selon le modèle 596.2, modèle destiné aux contacts avec mineurs
- ▶ Les pièces justificatives du mandat du signataire de l'offre.
- ▶ Les titres d'études , diplômes et documents ad hoc.
- ▶ Le CV identifiant les années d'expérience dans un service de la promotion de la santé aux écoles

B.9. Dépôt des offres

Pour l'établissement et le dépôt de leur offre, les soumissionnaires ont le choix entre les possibilités suivantes :

- 1) Soit l'offre est établie **sur papier et est accompagnée d'une version électronique** (sur une clé USB jointe à l'offre, ou envoyée soit par email soit via une application de transferts de fichiers).
- 2) Soit l'offre est envoyée uniquement par des **moyens électroniques** et est transmise par email ou via une application de transferts de fichiers à l'adresse : kstevens@1030.be

Si l'offre est transmise via une application de transferts de fichiers¹, le pouvoir adjudicateur doit avoir la possibilité de télécharger l'offre dans les 6 jours qui suivent la remise des offres.

Dans le cas d'une offre électronique, une simple signature scannée est suffisante.

Dans le premier cas, l'offre est glissée sous pli définitivement scellé, mentionnant le numéro du cahier des charges (scha/achats/2022/008) et/ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur à l'adresse suivante :

*Administration communale de Schaerbeek
CTR²
Service Achats – Marchés Publics
Avenue Georges Rodenbach, 29
1030 Schaerbeek*

L'offre doit parvenir à l'adjudicateur au plus tard **le vendredi 7 octobre 2022 à 10 h** que ce soit par envoi papier ou électronique aux adresses susmentionnées.

B.10. Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

B.11. Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 160 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

B.12. Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur sera choisi pour le lot 1 et pour le lot 2 sur base des critères d'attribution listés par ordre décroissant d'ordre d'importance :

Prix en heure
Les prix proposés par le soumissionnaire seront indiqués dans l'annexe 2.
Les prix seront comparés sur base du tarif horaire TVAC.

¹ Par exemple : WeTransfer (délai de conservation des fichiers : 7 jours), Smash (délai de conservation des fichiers : jusqu'à 14 jours)

² Ouvert de 8h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h00

Le soumissionnaire qui remet le prix unitaire TVAC le plus bas sera classé le premier et ainsi de suite.

Expérience

Le soumissionnaire fera part par le biais d'un CV des années d'expérience dans un service de la promotion de la santé aux écoles

Le soumissionnaire qui fait état du plus grand nombre d'années d'expérience sera classé le premier et ainsi de suite.

Sur base de l'évaluation de ces critères , le marché sera attribué aux soumissionnaires présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

C. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Cette partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché. Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

C.1. Facturation et paiement

La facturation se fera mensuellement pour les prestations effectuées pour le mois écoulé.

Il sera établi une facture par bon de commande correspondant.

Afin de garantir un prompt traitement de la facture et le paiement de celle-ci endéans les délais, l'adjudicataire veillera à ce qu'elle soit accompagnée du bon de commande et qu'elle contienne les éléments suivants :

- Les coordonnées du pouvoir adjudicateur et du fournisseur
- Les prestations de services
- Le n° du bon de commande et/ou du CSC
- La période de prestation
- Le montant hors TVA, le taux de TVA et le montant TTC de la facture

La facture électronique est recommandée.

En cas d'envoi d'une facture papier, elle sera envoyée en un seul exemplaire

soit à l'adresse :

*Administration communale de Schaerbeek
Place Colignon
1030 Schaerbeek*

soit à l'adresse :

facturation@schaerbeek.irisnet.be.

Le paiement du montant dû au prestataire est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que l'adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

C.2. Actions judiciaires

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

C.3. Confidentialité

L'adjudicateur, qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, identifiés clairement comme étant confidentiels par l'une des parties et relatifs, notamment, à l'objet du marché, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution ainsi qu'au fonctionnement des services de l'adjudicateur, prennent toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers.

C.4. GDPR

Traitement et sécurité des données

Confidentialité, devoir de discrétion, secret professionnel et stockage des données

Secret professionnel et devoir de discrétion

Lors de la consultation des données reprises dans le traitement ou dans le logiciel convenu, l'adjudicataire, ses collaborateurs et ses sous-traitants éventuels sont soumis aux obligations relatives au secret professionnel tel que définies à l'article 458 du Code pénal ainsi que toutes obligations et instructions établies par l'Autorité de protection de données, les usages de la profession, les bonnes pratiques et **les instructions de SPF XYZ/de l'Agence XYZ**.

De manière générale, l'adjudicataire, ses collaborateurs et ses sous-traitants éventuels sont liés par le devoir de discrétion le plus strict au regard des informations dont ils prennent connaissance en exécutant le marché ; celles-ci ne peuvent en aucun cas être publiées ou communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite de la Commune ou en vertu d'une obligation légale spécifique.

Que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'adjudicataire et ses sous-traitants éventuels s'engagent à ne pas divulguer directement ou indirectement à des tiers les données à caractère personnel récoltées lors de l'exécution du marché sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur ou en vertu d'une obligation légale spécifique.

Sécurité de stockage des données et assurances

Les données reprises dans le traitement ou du logiciel convenu doivent être hébergés sur les serveurs de la Commune (en conformité avec l'IT communal) ou à défaut, en hébergement cloud sur les serveurs de l'adjudicataire ou de son sous-traitant éventuel. Dans ce dernier cas, les serveurs doivent être hébergés prioritairement en Belgique ou à défaut dans un pays de l'EEE soumis au RGPD (aucun hébergement en Grande-Bretagne), conformément aux articles 44 et suivants du RGPD (voyez <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/professionnel/themes/flux-internationaux-de-donnees>).

Si l'hébergement a lieu sur les serveurs de l'adjudicataire, celui-ci doit expliquer brièvement dans son offre les mesures de sécurité de ceux-ci (une certification ISO 27001 ou du système ISO 27000 est un plus).

Si l'adjudicataire a souscrit une assurance quant au cyber-risk, il en informera la Commune lors du dépôt de son offre ou dès sa conclusion si elle a lieu pendant l'exécution du marché public.

Traitement des données à caractère personnel (protection de la vie privée) et droit à l'image

Droits relatifs aux données à caractère personnel (RGPD)

Cadre légal et remarques générales

Les données récoltées, gérées et traitées dans le cadre du présent marché public entrent dans le cadre des données à caractère personnelle, les missions du présent cahier des charges sont ainsi soumises aux règles du règlement EU général relatif à la protection des données (ci-après RGPD) et de sa législation connexe ainsi que les recommandations et avis de l'Autorité de protection des données (ci-après APD).

Dans ce cadre, on entend par :

le responsable du traitement (article 4.7 RGPD) : la Commune ;

le sous-traitant RGPD (article 4.8 RGPD) : l'adjudicataire ;

Le sous-sous-traitant RGPD (soit le sous-traitant de l'Adjudicataire) :

le CISO-DPO communal : M. Karim YAHYAOUÏ (<https://www.1030.be/fr/content/delegue-la-protection-des-donnees>).

Que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'adjudicataire et ses sous-traitants éventuels s'engagent à ne pas divulguer directement ou indirectement à des tiers les données à caractère personnel récoltées lors de l'exécution du marché sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur ou en vertu d'une obligation légale spécifique. En application du RGPD, la pseudonymisation des données sera favorisée, tel que définie à l'article 4.5 du RGPD.

D'une manière générale, l'adjudicataire et ses sous-traitants éventuels s'engagent à observer la plus stricte confidentialité concernant l'ensemble des renseignements et informations qu'il aura obtenus ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution au présent marché.

Le sous-traitant RGPD, ainsi que son sous-traitant éventuel, transmettront au CISO-DPO communal les coordonnées de la DPO s'ils en ont désignés un (article 37 RGPD). Conformément au RGPD, ils informeront le CISO-DPO communal de la tenue d'un registre de traitement s'ils ont l'obligation d'en tenir un (article 30 RGPD).

Obligations – Responsabilité – Violation de données

L'adjudicataire exerce sa mission en tant que sous-traitant RGPD tel que défini à l'article 4.8 du RGPD. Il s'engage à respecter les obligations stipulées à l'article 28 du RGPD. Il s'engage à mettre en place toutes les mesures de sécurité appropriées pour prévenir toute violation de données personnelles et à garantir l'intégrité des données collectées (telles que stipulées par l'article 32 du RGPD). Conformément à l'article 28 du RGPD, l'adjudicataire (sous-traitant RGPD) est solidaire avec la Commune pour toute violation des données tel que définie par le RGPD.

L'adjudicataire signalera à la Commune et au DPO communal toute violation des données dans les 24h de leur connaissance dans le cadre de l'application de l'article 33 du RGPD qui impose au responsable du traitement (la Commune) de dénoncer les violations d'une certaine importance à l'APD dans les 72 heures de leur connaissance. De manière générale, l'adjudicataire s'engage à corriger toutes violations dans les meilleurs délais et stoppant toute aggravation de celle-ci.

Lignes directrices - Processus conformes – Droit des personnes concernées

L'adjudicataire s'engage à respecter les avis et recommandations de l'APD ainsi que **du SPF XYZ/de l'Agence XYZ**. Si dans le cadre de sa mission à avis doit être demandé à ces autorités, cette demande sera déposée et rédigée en collaboration avec le CISO-DPO communal.

Avant l'exécution de sa mission, l'adjudicataire vérifiera ses processus avec le CISO-DPO communal afin d'analyser la bonne conformité à la législation relative aux données personnelles. Suite à cette rencontre, si nécessaire, un « avenant addendum » au présent CSC sera rédigé afin d'exécuter l'obligation de conclure un écrit entre le responsable de traitement et son sous-traitant RGPD tel que stipulée dans le RGPD. De même, en cas de nécessité d'accomplir une analyse d'impact des données (article 35 et suivants du RGPD), celle-ci se fera avec la collaboration de la Commune et son CISO-DPO.

Les mesures entreprises et décrites dans l'offre doivent correspondre et continuer à correspondre aux règles de l'Art, aux usages et à la technique en la matière. Elles doivent être adaptées par l'adjudicataire afin de continuellement assurer un niveau de protection adéquat. Les mesures spécifiées par l'adjudicateur dans son cahier des charges et les éventuelles mesures complémentaires spécifiées par l'adjudicataire dans son offre sont contraignantes.

Lors du dépôt de l'offre, l'adjudicataire ses sous-traitants éventuels informeront succinctement la Commune de ses lignes de conduite RGPD et de sécurité informatique, ils transmettront aussi toutes certifications utiles (tel que celles du système ISO 27000). Ils transmettront aussi les coordonnées de son délégué à la protection des données (interne ou externe), s'ils en ont désigné un.

Lors de la procédure de sélection et lors de l'exécution du marché public, ils transmettront, à première demande de la Commune, tous documents justificatifs relatifs à ses lignes de conduite RGPD, de sa sécurité informatique ainsi que ses registres de traitements et d'incident.

Lorsque les personnes concernées³ exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant RGPD doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au CISO-DPO de la Commune.

³ Article 4.1 RGPD : « données à caractère personnel », toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») [...] »

Droit à l'image et diffusion de photos et vidéos

L'offre de l'adjudicataire tiendra compte du droit à l'image tel qu'il découle des textes légaux suivants :

- Règlement (UE) général relatif à la protection des données (RGPD) ;
- La loi du 30/07/2018 relatif à la protection des données ;
- L'article 8 Convention européenne des droits de l'Homme (vie privée et familiale) ;
- L'article XI.174 du Code de droit économique (CDE) de son Livre XI relatif à la propriété intellectuelle et aux secrets d'affaires.

Ce droit à l'image concerne les personnes physiques identifiées ou identifiables sur les photos et/ou vidéos, il s'agit donc d'un traitement de données à caractère personnel (conformément au RGPD). Ce traitement est généralement double : la prise de photos/vidéos et la publication/diffusion de celles-ci.

L'offre de l'adjudicataire et l'exécution du marché public devra respecter la législation évoquée ci-dessus ainsi que les avis et recommandations de l'Autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/themes/le-droit-a-l-image>). Les traitements de données par l'adjudicataire ou ses sous-traitants se feront aussi en conformité avec les instructions de la Commune ainsi que des éventuels conseils ou avis du DPO communal et du DPO de l'adjudicataire s'il en a un. Dans ce dernier cas, les deux DPO travailleront en bonne collaboration pour avoir des avis et conseils communs.

Ainsi, l'adjudicataire présentera brièvement dans son offre la manière dont il appliquera les éléments suivants :

- Les techniques et méthodes qu'il emploiera pour prendre les photos et vidéos ;
- Comment compte-t-il demander le consentement des personnes concernées (soit les sujets de ce droit à l'image), sachant qu'un consentement séparé doit être demandé pour la prise de photos/vidéos et la diffusion/publication de celle-ci ?
- Quels réseaux sociaux ou quelles plateformes de diffusion seront employés pour la diffusion et la communication des photos et vidéos s'il ne s'agit de ceux précisés dans le présent marché public ?
- Quelles sont les conditions de stockage et de transmission à la Commune des données ?
- Comment seront mentionnés les participants dans le générique de film et/ou comment seront légendés les photos à défaut de précision de la Commune ? Dans ce cadre, comment seront demandés les consentements quant à ces indications ?
- Concernant les personnes concernées identifiables sur les photos et vidéos :
 - comment celles-ci seront identifiées s'il est prévu de permettre l'identification des personnes ?
 - si elles ne peuvent/doivent pas être spécifiquement identifiées (p.ex. mineurs, absence de consentement,...), quelles techniques seront employées pour rendre celles-ci non/moins identifiables ?

L'adjudicataire s'engage à transmettre ces (futurs) formulaires de consentement au DPO communal pour vérification avant la transmission aux personnes concernées. Toutefois, l'adjudicataire pourra aussi employer les formulaires types communaux s'il n'a pas de formulaires propres. En outre, conformément à l'article XI.174 CDE, le consentement sera demandé préalablement à la personne concernée ou aux ayants-droit pour la diffusion, la reproduction ou la communication au public d'un portrait d'une personne décédée depuis 20 ans.

Avant toute publication, l'adjudicataire devra faire approuver par la Commune les photos et vidéos publiés/publiables, les légendes de ces photos et vidéos ainsi que toutes mentions au générique de tout film/vidéo, sauf si la Commune a déjà donné des instructions précises préalables.

Enfin, les photos et vidéos ne pourront être utilisés pour d'autres finalités que celles prévues dans le présent marché public. La Commune restera propriétaire de celles-ci et elles ne pourront être réutilisées par les adjudicataires ou ses sous-traitants, à de fins lucratives ou non, sans un accord formel de la Commune.

D. DESCRIPTIF TECHNIQUE

Contexte et missions

Afin de rencontrer ses objectifs le Service de la Promotion de la Santé à l'École (PSE) au sein de l'Administration Communale de Schaerbeek cherche à se faire accompagner d'une équipe médicale composée d'un médecin coordinateur et de plusieurs médecins scolaires.

Le service PSE encadre actuellement 22 écoles ce qui correspond à une population d'environ 10000 élèves et un nombre d'environ 5000 visites médicales réparties sur l'année scolaire et sur les deux antennes du SPSE.

La missions du service PSE , qui peuvent être adaptées par des avenants au Décret PSE en vigueur , se déclinent actuellement comme suite :

Mission 1 : Le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé

Chaque service développe un projet de service. Celui-ci définit la politique de santé que le service entend développer pour les établissements scolaires sur base des besoins de ceux-ci et des priorités de santé publique établies dans le programme sexennal de promotion de la santé.

Une visite annuelle des établissements scolaires est effectuée par le médecin scolaire pour promouvoir un environnement scolaire favorable et agréable au développement de la qualité de la vie et du bien-être à l'école. Le médecin peut donner des conseils concernant les locaux (cantines, toilettes, classes, cours de récréation) ; ceux-ci doivent être sûrs, propres et accueillants. Le médecin scolaire est attentif aux règles d'hygiène spécifiques aux écoles et aux risques d'accidents.

Afin de promouvoir un environnement scolaire favorable à la santé, le médecin scolaire procède à une visite des classes, cantines, cours de récréation et installations sanitaires et ce, en collaboration avec l'établissement scolaire. Cette visite est complémentaire à celles des autres partenaires externes actifs dans les domaines du bien-être, de la prévention, de la sécurité, de la salubrité et de l'hygiène (services internes et externes de prévention et de protection au travail, AFSCA, service régional d'incendie, etc.). Pour répondre aux situations d'urgence sanitaire, le service de médecine scolaire (service PSE ou centre PMS-WBE) organise un dispositif disponible 24 heures sur 24, dont il communique les modalités aux établissements scolaires dont il a la tutelle.

Mission 2 : La vaccination

La vaccination et le rattrapage des vaccinations de base sont organisés pour la population scolaire :

Le calendrier du programme de vaccination de la FWB détermine les types de vaccins proposés gratuitement aux élèves, l'âge de l'élève ou l'année scolaire pendant laquelle ce vaccin est proposé.

Mission 3 : Le suivi médical préventif

Le suivi médical préventif des élèves qui comprend les bilans de santé individuels et le programme de vaccination. Ce suivi est effectué en collaboration avec les parents ou le milieu familial de l'élève et les professionnels intervenant dans le cadre de la prise en charge individuelle de la santé des jeunes.

Chaque élève bénéficiera de plusieurs bilans de santé.

Des bilans de santé supplémentaires, en raison de risques particuliers ou imprévisibles ainsi que pour renforcer l'égalité des chances en santé, peuvent également avoir lieu.

Mission 4 : La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles

Les équipes de PSE sont les référents médicaux qui soutiennent et conseillent les établissements scolaires dans le cadre des maladies transmissibles. Le médecin scolaire décide, en collaboration avec l'inspection régionale d'hygiène, des mesures à prendre et en avertit les établissements, les parents, les élèves majeurs ou les étudiants. A cette fin, le service désigne en son sein un médecin responsable pour chaque établissement scolaire. L'équipe de PSE a notamment pour missions de prévoir et d'actualiser les conduites à tenir en cas d'urgence sanitaire, de prendre des mesures individuelles ou générales d'ordre prophylactique, de donner des conseils en vue de réduire la propagation des affections contagieuses, tant dans l'établissement qu'en dehors de celui-ci . Le médecin inspecteur d'hygiène peut lui offrir un soutien et fournir des informations et des conseils sur les procédures à suivre.

Mission 5: L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires

L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires contribue à une définition des besoins locaux en matière de santé et à l'élaboration d'une politique communautaire pour la santé des jeunes. Il permet d'effectuer des analyses globales sur l'évolution de la santé des enfants en âge scolaire et des comparaisons entre régions. Ce recueil reprend des données relatives à la signalétique, à la vaccination, à la biométrie (poids, taille, indice de masse corporelle, vue) et au suivi de l'élève.

Prestations attendues

La durée minimale des prestations d'au moins un membre du personnel médical, à savoir le médecin coordinateur, est de quarante heures par mois pendant les périodes scolaires, avec un minimum de trois cent soixante heures par an pour assurer les missions définies ci-dessus selon les horaires et fréquences définis ci-après : les lundis – mardis - mercredis - jeudis- vendredis entre 8H (ou 9H) et 11H45 à concurrence de soit 2 matinées de 3heures et 1 matinée de 4 heures ou de soit 2 matinées de 5 heures à articuler avec les autres prestataires pour couvrir les 170 jours scolaires dans chaque antenne du SPSE.

Les visites médicales doivent avoir lieu principalement et de préférence en matinée (pour correspondre au temps scolaire) et les élèves sont au nombre de 20 à 25.

Seules les visites médicales des étudiants de l'enseignement supérieur peuvent avoir lieu l'après-midi (environ 400 visites annuelles)

Le personnel médical devra s'assurer d'être prêt dans les heures d'ouverture du SPSE et rester de garde les week-ends en fonction de la permanence établie.

Le médecin coordinateur est responsable de son équipe médicale et devra se concerter avec l'infirmière en cheffe, responsable de l'équipe des infirmières, au moins toutes les deux semaines afin de coordonner leurs actions.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET :
PRESTATIONS DES MÉDECINS ET D'UN MÉDECIN COORDINATEUR

Procédure négociée sans publication préalable

Personne physique :

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM:

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)

Personne morale :

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM:

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

Numéro de l'annexe du Moniteur belge (le cas échéant) :

(Le soumissionnaire joint à son offre une copie reprenant un extrait de ses statuts mentionnant le nom de la personne habilitée à engager ladite société ou il indique le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné. Si le signataire de l'offre est une autre personne que celle habilitée à engager cette société, ces documents seront en plus accompagnés de la procuration adéquate signée par le mandataire.)

Soit (1)

Association momentanée :

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

(1) Biffer les mentions inutiles

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ aux prix unitaires annoncées à l'annexe 2:

Informations générales :

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Paiements :

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) de l'institution financière ouvert au nom de

Sous-traitants :

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*). Lesquels ?

Personnel :

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Par la remise de son offre, le soumissionnaire atteste avoir pris connaissance de toutes les clauses du présent cahier des charges et atteste qu'il les respectera lors de l'exécution du marché.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante :

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 82 de l'arrêté royal du 18 avril 2017).

ANNEXE 2 : INVENTAIRE

PRESTATIONS DES MÉDECINS ET D'UN MÉDECIN COORDINATEUR

Procédure négociée sans publication préalable

Description	Type	Unité	QP/an	PU en chiffres HTVA
Lot 1 : prestations de médecin coordinateur	PU	taux horaire	360 heures	
				Total
				Total

Description	Type	Unité	QP/an	PU en chiffres HTVA
Lot 2 : prestations de médecins	PU	taux horaire	180 heures	
				Total
				Total

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur procédera

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre.

Fait à le Fonction :

Nom et prénom : Signature :