



Financé par
l'Union européenne

Cahier spécial des charges ENABEL
MRT22001-10065

Marché de services :

**Assistance Conseil Comptable aux PME,
Organisations Socio Professionnelles des
filières agropastorales et de
l'agroalimentaire, et d'Organisation de la
société civile (ONG, Associations)**

Accord-cadre avec un seul participant

Procédure ouverte européenne

Table des matières

1	Généralités	6
1.1	Dérogations aux règles générales d'exécution	6
1.2	Pouvoir adjudicateur	6
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel	6
1.4	Règles régissant le marché	7
1.5	Définitions	7
1.6	Traitement des données à caractère personnel	9
1.7	Confidentialité	9
1.8	Clauses déontologiques	9
1.9	Gestion des plaintes et tribunaux compétents	10
2	Objet et portée du marché	11
2.1	Nature du marché	11
2.2	Objet du marché	11
2.3	Lot	11
2.4	Postes	11
2.5	Durée du marché	11
2.5.1	Durée et délai d'exécution	11
2.5.2	Résiliation	12
2.6	Variantes	12
2.7	Options	12
2.8	Quantités	12
3	Procédures	14
3.1	Procédure visant la conclusion de l'accord-cadre	14
3.1.1	Mode de passation	14
3.1.2	Publications	14
3.1.2.1	Publication officielle	14
3.1.2.2	Publication complémentaire	14
3.1.3	Informations	14
3.1.4	Offre	15
3.1.4.1	Données à mentionner dans l'offre	15
3.1.4.2	Durée de validité de l'offre	15
3.1.4.3	Détermination des prix	15
3.1.4.4	Éléments inclus dans les prix de l'offre initiale	16

3.1.5	Introduction des offres	16
3.1.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	17
3.1.7	Ouverture des offres.....	17
3.1.8	Sélection des soumissionnaires	17
3.1.8.1	Document Unique de Marché Européen (DUME)	17
3.1.8.2	Motifs d'exclusion	18
3.1.8.3	Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet ».....	19
3.1.8.4	Critère de sélection	19
3.1.9	Evaluation des offres.....	20
3.1.9.1	Aperçu de la procédure et régularité des offres.....	20
3.1.9.2	Critères d'attribution	21
3.1.10	Conclusion de l'accord-cadre	22
3.2	Procédure visant la commande des missions fondées sur l'accord-cadre	23
4	Dispositions contractuelles particulières.....	24
	Préambule	24
4.1	Utilisation des moyens électroniques (art. 10).....	24
4.2	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	24
4.3	Sous-traitants (art. 12 à 15)	24
4.4	Confidentialité (art. 18).....	25
4.5	Protection des données personnelles.....	26
4.5.1	Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur	26
4.5.2	Traitement des données personnelles par l'adjudicataire	26
4.6	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	26
4.7	Assurances (art.24)	26
4.8	Cautionnement (art.25 à 33)	27
4.9	Documents du marché (art. 34-36).....	28
4.10	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	28
4.10.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	28
4.10.2	Révision des prix (art. 38/7)	29
4.10.3	Circonstances imprévisibles (art. 38/11)	29
4.10.4	Conditions d'introduction (art. 38/14).....	29
4.10.5	Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise des restrictions sanitaires liées à la pandémie COVID 19	29
4.10.6	Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert	30
4.10.7	Clause de réexamen (art.38) : révision de la quantité de travail relative à une mission fondée sur l'accord-cadre.....	30

4.10.8	Ajout d'expertise complémentaire	30
4.11	Réception technique (art. 41, 3°).....	31
4.12	Modalités en matière de sécurité.....	31
4.13	Modalités d'exécution (art. 145 es)	32
4.13.1	Conflit d'intérêts (art. 145)	32
4.13.2	Délais d'exécution (art. 147)	32
4.13.3	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	32
4.14	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	32
4.15	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	32
4.15.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	33
4.15.2	Pénalités (art.45).....	33
4.15.3	Amendes pour retard (art. 46-154).....	33
4.15.4	Mesures d'office (art. 47 et 155)	33
4.16	Fin du marché	34
4.16.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	34
4.16.2	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	34
4.17	Litiges (art. 73)	35
5	Termes de référence	36
5.1	Contexte.....	36
5.2	Objectif, Résultats et Méthodologie attendue de la consultation.....	37
5.3	Livrables attendus dans la cadre des commandes subséquentes	39
5.4	Logistique.....	39
6	Formulaire	2
6.1	Fiches d'identification.....	2
6.2	Formulaire d'offre – Prix.....	2
6.3	Tableaux Profils Experts.....	2
6.4	Attestation d'exclusivité et de disponibilité	5
6.5	Modèle de curriculum vitae.....	6
6.6	Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit) 8	
6.7	Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres).....	8
6.8	Modèle de déclaration de capacité financière	9
6.9	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires	9
6.10	Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion	11
6.11	Fiche signalétique financière (joindre le RIB obligatoirement).....	13

6.12	Document unique de marché européen - DUME	15
6.13	Récapitulatif des documents à remettre	15

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4 « Dispositions contractuelles particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.8 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Règles applicables aux moyens de communication

Conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux et la difficulté d'accès pour les opérateurs non belge et non européen aux certificats de signature électronique qualifiée reconnu par l'application e-tendering le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électronique pour la réception des offres.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour le présent marché public, Enabel est valablement représentée par Monsieur Jacques Fournier, Chef du projet SECURALIM.

1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
- la loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public¹ ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel:

¹ M.B. du 1er juillet 1999.

citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003², ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail³ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.

1.4 Règles régissant le marché

Sont e.a. d'application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁴ ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services⁵ ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁶ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics⁷ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

² M.B. du 18 novembre 2008.

³ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁴ M.B. 14 juillet 2016.

⁵ M.B. du 21 juin 2013.

⁶ M.B. 9 mai 2017.

⁷ M.B. 27 juin 2017.

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel ;

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

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

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

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

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

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

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

Les règles générales d'exécution (RGE): les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Traitement des données à caractère personnel

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

1.7 Confidentialité

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

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

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

1.8 Clauses déontologiques

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

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

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

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel,

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

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

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

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

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

1.9 Gestion des plaintes et tribunaux compétents

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

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

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. L'adjudicataire peut s'adresser à l'adresse email complaints@enabel.be cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes> .

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir point 4.17 Litiges).

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

L'objet du présent marché est de fournir une assistance en Conseil Comptable aux PME, Organisations Socio-Professionnelles des filières agropastorales et de l'agroalimentaire, et d'Organisation de la société civile (ONG, Associations) conformément au présent cahier spécial des charges. (Voir partie 5 Termes de référence).

Compte tenu de la nature de la prestation et son objet qui implique une certaine souplesse qui est permise par l'accord-cadre. Notre connaissance du contexte d'intervention et le caractère évolutif de notre programmation ne permettent pas de définir avec précision le volume de la prestation (nombre de structures à assister et la consistance en terme de volume de prestation (à définir au niveau de la période de cadrage)), le choix s'est porté sur la modalité d'accord-cadre.

Par la présente procédure, le pouvoir adjudicateur vise donc à conclure **un accord-cadre avec un seul prestataire** en vue de lui confier les prestations en lien avec l'objet du présent accord-cadre. La procédure visant la conclusion de l'accord-cadre est détaillée au point 3.1.

Au fur et à mesure des besoins qui se présenteront, ceux-ci feront l'objet de missions spécifiques attribués prestataire unique avec lequel l'accord-cadre aura été conclu.

Les **missions fondées sur l'accord-cadre** seront attribuées conformément aux modalités décrites au point 3.2.

Les objectifs et les résultats visés par le présent accord-cadre sont décrites dans la partie 5 « Termes de référence ».

2.3 Lot

Le présent marché est composé d'un seul lot.

2.4 Postes

Les différents postes sont renseignés dans le formulaire d'offre de prix.

2.5 Durée du marché

2.5.1 Durée et délai d'exécution

La durée du présent accord-cadre prend cours le premier jour de calendrier qui suit la date reprise sur la notification de la conclusion et est conclu pour une durée **de quatre (04) ans**.

L'accord-cadre prendra fin de plein droit lorsque les quantités maximales mentionnées au point 2.8 du présent cahier des charges seront atteintes, si cela se produit avant la fin de la durée mentionnée ci-dessus.

Le délai d'exécution des missions seront précisés dans chaque bon de commande.

2.5.2 Résiliation

Chaque partie peut toutefois mettre fin à l'accord à la fin de chaque année à condition que la notification à l'autre partie soit envoyée au moins 90 jours de calendrier avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Dans ce cas, l'autre partie ne peut demander de dommages et intérêts du chef de cette résiliation.

La résiliation de l'accord-cadre sera notifiée par lettre recommandée au par courrier remis en main propre contre accusé de réception.

La résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation des marchés attribués sur base de l'accord-cadre encore en cours d'exécution. De même, la résiliation d'un marché fondé sur l'accord-cadre n'entraîne pas automatiquement la résiliation de l'accord-cadre avec le participant.

2.6 Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre par lot. Les variantes sont interdites.

2.7 Options

Il n'y a pas de possibilité d'introduire des options exigées et autorisées.

Les options libres ne sont pas admises.

2.8 Quantités

Etant donnés les spécificités des prestations d'appui et le fait que les résultats attendus dépendent également de l'implication des institutions appuyées d'une part et d'autres parts la possibilité de la mise en œuvre de nouvelles interventions exécutées par Enabel tel que « Système Food », le pouvoir adjudicateur a décidé de fractionner les prestations en une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

Chaque tranche comportera un ou plusieurs marchés subséquents sera donc scindé de la manière suivante :

- une tranche ferme : Appui du projet SECURALIM
- une tranche conditionnelle : Appui pour l'intervention Systèmes Food

La conclusion d'un marché subséquent porte sur l'ensemble du marché : la tranche ferme et la tranche conditionnelle. Cela signifie que le prestataire est engagé pour l'ensemble des prestations (tranches ferme et conditionnelle). Par contre, le pouvoir adjudicateur ne s'engage que pour la tranche ferme. L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur portée à la connaissance de l'adjudicataire selon les mêmes modalités que celles prévues pour la conclusion du marché (voir point 3.2.3).

Dans le cas où la tranche conditionnelle ne serait pas commandés par le pouvoir adjudicateur, cela ne donne droit à aucune indemnité dans le chef du prestataire.

Les quantités maximales (tranche ferme + tranches conditionnelles) des prestations de l'ensemble de missions attribués pendant la durée de l'accord-cadre est de 800 HJ toute expertise confondue.

Les quantités sont estimées et l'adjudicataire ne peut demander des dommages et intérêts sur base que les quantités annoncées n'ont pas été atteintes.

3 Procédures

3.1 Procédure visant la conclusion de l'accord-cadre

Afin de déterminer le participant unique à l'accord-cadre, le soumissionnaire devra remettre une offre initiale qui sera évaluée selon les critères d'attribution fixés. Par ailleurs, le soumissionnaire devra rencontrer les exigences fixées pour les critères de sélection et démontrer qu'il ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion.

3.1.1 Mode de passation

Le marché visant la conclusion de l'accord-cadre est attribué via une **procédure ouverte**, conformément à l'article 36 de la loi du 17 juin 2016 et selon la **modalité de l'accord-cadre** au sens de l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

3.1.2 Publications

3.1.2.1 Publication officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union Européenne.

3.1.2.2 Publication complémentaire

Le présent CSC est publié sur le site Web de Enabel (www.enabel.be).

3.1.3 Informations

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule contractualisation en Mauritanie . Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Jusque 10 jours avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le cahier spécial des charges et le marché. Les questions seront posées par écrit à procurement.mrt@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu des questions et réponses jugées pertinentes sera publié sur www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant). Il revient au soumissionnaire de se tenir lui-même informé de consulter cette liste à l'endroit indiqué sur le site internet de Enabel.

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

Les documents de marché sont accessibles gratuitement sur www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant).

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant

compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le cahier spécial des charges qui sont publiées au Bulletin des Adjudications et sur le www.enabel.be (allez sur « Travailler pour Enabel » → « Marchés publics » → Sélectionner « Mauritanie » dans le menu déroulant).

Conformément à l'article 81 de l'A.R. du 18 avril 2017, le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.1.4 Offre

3.1.4.1 Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés au titre 1 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint à la partie 6 et en annexe en format WORD. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français. Tout document annexe à l'offre émis dans une autre langue que le français devra être accompagné de sa traduction en français.

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

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

3.1.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

3.1.4.3 Détermination des prix

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

Les soumissionnaires mauritaniens ainsi que les soumissionnaires non mauritaniens mais présents en Mauritanie doivent remettre prix en MRU.

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

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

La comparaison des offres se fera en EUROS. Les prix remis en MRU seront donc convertis en EUROS selon le taux de change moyen MRU-EUR défini par la Banque Centrale de Mauritanie et en vigueur le jour de la date limite de réception des offres.

Si toutes les offres sont en MRU la comparaison se fera en MRU.

3.1.4.4 Eléments inclus dans les prix de l'offre initiale

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- la gestion administrative et le secrétariat;
- le déplacement et le transport ;
- l'assurance;
- les honoraires, per diem et frais de visa ;
- la documentation relative aux services;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution;
- les emballages;
- la formation nécessaire à l'usage;
- le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés ;

Mais également les frais de communication (internet compris), tous les coûts et frais de personnel ou de matériel nécessaires à l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires à l'exécution du marché.

3.1.5 Introduction des offres

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original de l'offre complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre une copie numérique de son offre sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur clé USB. En cas de divergence, l'original prévaut.

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

Les offres sont introduites sous pli définitivement scellé portant la mention « Offre MRT22001-10065 »

L'offre devra être réceptionnée **avant** le **23 Septembre 2024 à 12 h 00 mn heure de Nouakchott** et transmise à l'adresse suivante :

Enabel – Mauritanie – zone résidentielle de l’Ilot K Lot 216, Nouakchott-Mauritanie

L’offre est introduite selon l’une des manières ci-dessous :

Soit

a) Par remise en main propre contre accusé de réception.

Soit

b) Par la poste (envoi normal ou recommandé ou courrier express type « DHL » ou équivalent) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 17 h 00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00.

Toutes les offres doivent être reçues avant la date et l’heure limites de réception des offres.

Les offres transmises après la date et l’heure limites de réception des offres seront rejetées.

3.1.6 Modification ou retrait d’une offre déjà introduite

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

Le retrait ou la modification de l’offre est communiqué selon les mêmes modalités que pour l’introduction de l’offre et au plus tard à la date et l’heure limite fixées pour la réception des offres.

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

Le retrait doit être pur et simple.

3.1.7 Ouverture des offres

L’ouverture des offres se fera à huis-clos.

3.1.8 Sélection des soumissionnaires

3.1.8.1 Document Unique de Marché Européen (DUME)

Par le dépôt de son offre accompagnée du document unique de marché européen (DUME) complété, le soumissionnaire déclare officiellement sur l’honneur :

- qu’il ne se trouve pas dans un des cas d’exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion;
- qu’il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le soumissionnaire génère le DUME via <https://dume.publicprocurement.be/> et ensuite joint le version PDF signée à l’offre **ou complète et signe le DUME joint annexe du présent cahier spécial des charges.**

Un manuel service DUME, incluant les lignes directrices pour les entreprises est disponible à l’adresse suivante :

https://www.publicprocurement.be/sites/default/files/documents/man_espd_entreprise_fr_100.pdf

Lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit contenir un DUME pour chaque participant au groupement.

Lorsque le candidat ou le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités au sens du paragraphe 1^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017, le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, répond à la question reprise à la partie II, C, du DUME visé à l'article 38 de l'A.R. du 18 avril 2017. Il mentionne également pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose.

Si le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités (au sens du paragraphe 1^{er} de l'article 73 de l'A.R. du 18 avril 2017), alors le soumissionnaire doit joindre à son offre un DUME complété et signé par ces entités.

Conformément à l'article 38 §2 de l'A.R. du 18 avril 2017, pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter les informations à compléter à la seule question de savoir si l'opérateur économique remplit les critères de sélection requis, conformément à la section "*Indication globale pour tous les critères de sélection*". Cette seule section doit alors être complétée.

3.1.8.2 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés dans le DUME et la déclaration sur l'honneur du point 6.6 du présent cahier spécial des charges.

En plus du DUME (voir point ci-dessus), le soumissionnaire joint à son offre les documents suivants :

1) un extrait du casier judiciaire au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;

2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne ;

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par la direction générale de la CNSS et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

(Pour les soumissionnaires Mauritaniens ce document est une attestation de régularité délivrée et signée par le Directeur général des impôts et pour les autres soumissionnaires joindre l'équivalent de leur pays d'origine).

4) le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le 14 document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne.

Si les documents ne sont pas joints, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les documents listés ci-dessus à la demande de l'adjudicateur dans les plus brefs délais.

Si le soumissionnaire ne transmet pas le ou les documents demandés dans le délai fixé, l'adjudicateur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de ne pas attendre la demande de l'adjudicateur et de demander le plus rapidement possible auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis, les documents qu'ils n'auraient pas

joints à leur offre. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime de dépôt des offres.

Les soumissionnaires de nationalité belge et disposant d'un numéro d'entreprise ne doivent fournir que l'extrait de casier judiciaire. Le Pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même, via le système Télémarc, la situation du soumissionnaire pour les points 2, 3 et 4.

3.1.8.3 Conflit d'intérêts et mécanisme du « tourniquet »

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet (« revolving doors »), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations Unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) d'Enabel dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'Enabel, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

3.1.8.4 Critère de sélection

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

Capacité financière (Firme/cabinet) :

Le soumissionnaire doit soumettre une attestation de ligne de crédit ou de disponibilité financière délivrée par une banque, d'un montant au moins égal à **15 000 euros**.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire remet soit :

- **Une attestation bancaire de ligne de crédit ou de disponibilité financière prouvant l'existence de lignes de crédit ou d'avoir en liquidité ; (Voir modèle en annexe soit le modèle 6.6 ou 6.7)**
- **Ou**
- **Une déclaration de capacité financière (Voir modèle en annexe modèle 6.9).**

Capacité technique (Firme/cabinet) :

Pour être sélectionné, le soumissionnaire doit prouver qu'il dispose des qualifications minimales suivantes :

- (i) Minimum 5 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité industrielle ou des PME ;
- (ii) au moins une expérience d'assistance comptable à une OSP (Organisation socio professionnelle)
- Au moins une expérience avec l'utilisation des normes IFRS (International Financial Reporting Standards)
- Au moins une Expérience en conseil stratégique et fiscal

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Le soumissionnaire remet soit :

- **Les Contrats signés + PV de réception provisoire/définitive ou**
- **Attestation de bonne exécution ou certificat de bonne fin signée par le client du soumissionnaire.**
- **Régistre de commerce ou statut/attestation d'immatriculation**

3.1.9 Evaluation des offres

3.1.9.1 Aperçu de la procédure et régularité des offres

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité.

Les offres doivent être établies de manière telle que le pouvoir adjudicateur puisse faire son choix sans entrer en négociation avec le soumissionnaire. Pour cette raison, et afin de pouvoir juger les offres sur pied d'égalité, il est fondamental que les offres soient entièrement conformes aux dispositions du CSC, tant au plan formel que matériel.

Les offres substantiellement irrégulières sont exclues.

Constitue une irrégularité substantielle celle qui est de nature à donner un avantage discriminatoire au soumissionnaire, à entraîner une distorsion de concurrence, à empêcher l'évaluation de l'offre du soumissionnaire ou la comparaison de celle-ci aux autres offres, ou à rendre inexistant, incomplet ou incertain l'engagement du soumissionnaire à exécuter le marché dans les conditions prévues.

Sont réputées substantielles notamment les irrégularités suivantes:

- 1° le non-respect du droit environnemental, social ou du travail, pour autant que ce non-respect soit sanctionné pénalement;

- 2° le non-respect des exigences visées aux articles 38, 42, 43, § 1er, 44, 48, § 2, alinéa 1er, 54, § 2, 55, 83 et 92 de l'AR du 18 avril 2017 et par l'article 14 de la loi, pour autant qu'ils contiennent des obligations à l'égard des soumissionnaires;
- 3° le non-respect des exigences minimales et des exigences qui sont indiquées comme substantielles dans les documents du marché ;

Le Pouvoir Adjudicateur déclare également nulle l'offre qui est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles qui, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les mêmes effets que décrits ci-dessus (conformément à l'article 76 de l'AR du 18 avril 2017).

3.1.9.2 Critères d'attribution

Critère 1 : le prix total – 30 points

Le montant pris en compte pour l'évaluation de ce critère est le montant total de l'offre financière.

La cotation de ce critère se fera sur base d'une simple règle de trois, l'offre la plus basse remportant la cotation la plus élevée.

Document à remettre pour l'évaluation de ce critère :

- Formulaire d'offre de prix complété et signé.

Critère 2 : la qualité de l'expertise professionnelle proposée – 60 points :

Expert « assistance comptable » (40 points)

- Être titulaire d'un diplôme d'études en lien avec la prestation (comptabilité, finances, gestion, fiscalité) d'un niveau minimal licence (BAC+3) – **10 points**
- Expérience professionnelle minimale de 2 ans (durée cumulée de 2 années dans chacun de ces trois domaines) :
- ✓ Travaux de comptabilité générale (incluant l'organisation comptable, la maîtrise du plan comptable) ; - **5 points**
- ✓ Principes et règles comptables applicables aux entreprises en Mauritanie ; **5 points**
- ✓ Règles et modalités de gestion fiscale applicables aux entreprises en Mauritanie (et le cas échéant aux OSP) . **5 points**
- Au moins une expérience en entreprise en termes de comptabilité analytique appliquée aux entreprises - **5 points**
- Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel) et des outils de gestion comptable : au moins une année de pratique sur les outils de gestion comptable - **5 points**
- Pratique courante du français (langue de travail) - **5 points**

Expert-comptable ou expert sénior « assurance qualité » (20 points)

- Être titulaire d'un diplôme d'expertise-comptable ou équivalent – **5 points**
- Avoir Minimum 5 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité industrielle ou des PME en Mauritanie – **5 points**
- Au moins Une expérience d'assistance comptable à une OSP mauritanienne – **2 points**
- Avoir une bonne maîtrise des normes IFRS et des réglementations fiscales locales applicable aux entreprises mauritaniennes, et une expérience avérée en conseil stratégique et fiscal à ces entreprises : minimum 5 ans d'expérience dans le domaine du conseil aux entreprises en Mauritanie - **5 points**

- Pratique courante du français (langue de travail) – **3 points**

La maîtrise du français est démontrée de l'une des manières suivantes : (i) le français est la langue des études supérieures et/ou (ii) une expérience de travail d'au moins 5 ans dans un environnement professionnel francophone et/ou (iii) un certificat/diplôme d'un organisme de formation en langue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la maîtrise de la langue via un entretien (téléphone ou autre moyen à distance).

NB :

Pour que son offre soit régulière et puisse être reprise à l'accord-cadre, le soumissionnaire doit obtenir une note globale de minimum 60% des points pour ce critère. C'est-à-dire une note globale de minimum 36/60.

Documents à remettre pour l'évaluation de ce critère :

Pour l'évaluation des critères de capacité technique, le soumissionnaire remet pour chaque consultant proposé les documents suivants :

- CV détaillé de chaque consultant proposé ;
- Le diplôme de chaque consultant proposé ;
- Tableau profil expert complété pour chaque consultant ;
- Pour chacun des experts proposés : l'attestation signée d'exclusivité et de disponibilité à exécuter les prestations pour le compte du soumissionnaire pendant la durée du marché.

Critère 3 : approche méthodologique – 10 points :

Le soumissionnaire présentera une note méthodologique (**3 pages A4 maximum**). Cette note contiendra au minimum les éléments suivants :

- La compréhension des termes de référence (y compris d'éventuels éléments critiques) et la stratégie proposée pour leur mise en œuvre – **(2 points)**
- La démarche méthodologique, les activités principales, et organisation logistique en rapport aux différentes tâches décrites dans les termes de référence, et un chronogramme prévisionnel de mobilisation de l'équipe proposée pour une prestation type telle que proposée dans les TDR – **(8 points)**

Les cotations pour les critères d'attribution seront additionnées pour obtenir la cote totale.

3.1.10 Conclusion de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu avec le soumissionnaire ayant proposé l'offre régulière classée 1^e, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, les motifs d'exclusion.

L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

La notification est adressée par lettre recommandée ou par email. En cas de transmission par email, la notification sera signée via une signature électronique qualifiée.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe

aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur de conclure l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à la conclusion de l'accord-cadre, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Les documents qui régissent l'accord-cadre sont :

- le présent CSC et ses annexes ;
- l'offre régulière approuvée et toutes ses annexes ;
- la lettre portant notification de la décision de la conclusion de l'accord ;
- le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

3.2 Procédure visant la commande des missions fondées sur l'accord-cadre

Au fur et à mesure des besoins, des missions seront réalisées afin d'arriver à atteindre les objectifs décrits à la partie 5 Termes de référence.

Pour chaque mission, une demande service sera adressée au prestataire par le fonctionnaire dirigeant. Cette demande sera accompagnée de termes de référence spécifiques (prestations attendues, livrables, période et délai d'exécution, etc).

Le prestataire marquera l'acceptation de la mission et des termes de références (le cas échéant après négociation) en renvoyant la demande de service signée par la personne habilitée à engager le prestataire.

Le pouvoir adjudicateur confirmera la demande de prestation par l'envoi d'un bon de commande signé par ses représentants dûment mandatés.

Pour la réalisation des missions fondées sur l'accord-cadre, les prix unitaires de l'offre initiale seront d'application.

4 Dispositions contractuelles particulières

Préambule

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

Il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 2.10 « Cautionnement (art. 25 à 33) »). Cette dérogation est motivée par l'idée de laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Pour l'exécution de l'accord-cadre lui-même, seuls les articles suivants des RGE sont d'application : les articles 1 à 9, 12 §4, 37 à 38/19 et 61 à 63. La gestion de l'accord-cadre est confiée à Monsieur Jacques Fournier, jacques.fournier@enabel.be.

4.1 Utilisation des moyens électroniques (art. 10)

L'adjudicateur autorise l'utilisation des moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées.

4.2 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Jacques Fournier, jacques.fournier@enabel.be.

Le fonctionnaire dirigeant est la personne chargée de la direction et du contrôle de l'exécution du marché.

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

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à signer les avenants ou à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point 1.2 Le pouvoir adjudicateur.

4.3 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

lien contractuel avec ces tiers.

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

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

4.4 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

4.5 Protection des données personnelles

4.5.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractère personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.5.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

4.6 Droits intellectuels (art. 19 à 23)

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

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

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

4.7 Assurances (art.24)

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

Il veille à ce que lui-même, son personnel, ses sous-traitants et toute personne dont il doit répondre, soient couverts par un contrat d'assurance prenant en charge, outre l'intervention d'une assurance légale éventuelle, la totalité des frais médicaux et des frais de rapatriement.

Sous son entière responsabilité et sans préjudice de l'obligation de souscrire toute assurance couvrant ses obligations en vertu du présent marché, l'adjudicataire 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.

4.8 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant ainsi obtenu, hors TVA, de chaque marché subséquent. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'Art. 26, le cautionnement peut être :

- Etabli via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.
- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes:

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcdck@minfin.fed.be
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur:

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception définitive tient lieu de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.9 Documents du marché (art. 34-36)

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

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

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

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

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

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

prestations exécutées par l'adjudicataire initial feront l'objet d'un PV de réception.

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

4.10.2 Révision des prix (art. 38/7)

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

4.10.3 Circonstances imprévisibles (art. 38/11)

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

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

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

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

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

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

4.10.4 Conditions d'introduction (art. 38/14)

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicataire qui veut se baser sur une des clauses de réexamen, telles que visées aux articles 38/09 à 38/12, doit dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance.

4.10.5 Clause de réexamen (art.38) : révision des prestations en cas de reprise des restrictions sanitaires liées à la pandémie COVID 19

Si pour des raisons liées à la pandémie COVID 19, les prestations telles prévues dans les présents termes de références, les éléments suivants pourront faire l'objet de modification : les modalités des prestations pourront être revues, le délai d'exécution pourra être suspendu pendant la durée où les prestations seraient impossibles, le délai d'exécution des prestations pourrait être allongé.

Les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.10.6 Clause de réexamen (art.38) : Remplacement d'un expert

En cas d'indisponibilité d'un des experts pour cause de maladie ou démission, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'expert en respectant les conditions et modalités suivantes.

Le remplacement peut être temporaire ou définitif.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant du marché le CV de l'expert proposé en remplacement et l'accord de l'expert de prêter pour le compte de l'adjudicataire.

L'expert proposé doit disposer des compétences similaires et conformes aux exigences des critères de sélection et d'attribution. Lorsque le remplacement est temporaire, le pouvoir adjudicateur peut accepter un profil moins expérimenté mais alors pour un prix unitaire revu à la baisse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le nouvel expert.

Les modifications feront l'objet d'un avenant ou d'un ordre modificatif.

4.10.7 Clause de réexamen (art.38) : révision de la quantité de travail relative à une mission fondée sur l'accord-cadre

Vu la spécificité des prestations, il est difficile d'établir au moment de la conclusion de l'accord-cadre, la quantité de travail qui sera nécessaire pour l'exécution de chaque marché subséquent. Ainsi les quantités données dans la partie 5 du présent cahier spécial des charges, doivent être considérées comme des estimations. Ces quantités pourront déjà être revues, si nécessaire, dans les termes de référence spécifiques en vue de la conclusion de chacun des marchés subséquents.

Cependant, si lors de l'exécution de la phase 1 de chaque marché subséquent, il apparaît nécessaire de revoir la quantité de travail nécessaire pour l'exécution de la phase 2, le consultant motivera sa demande dans la note de cadrage. Si le pouvoir adjudicateur juge la motivation justifiée, il pourra accepter la demande avec ou sans négociation. Si une augmentation du nombre de jour de travail est acceptée, le délai d'exécution pourra être adapté en conséquence et les modifications feront l'objet d'un avenant.

De même, si lors de l'exécution de la phase 2 de, il apparaît nécessaire de revoir la quantité de travail nécessaire pour l'exécution de la phase 3, le consultant motivera sa demande dans son rapport. Si le pouvoir adjudicateur juge la motivation justifiée, il pourra accepter la demande avec ou sans négociation. Si une augmentation du nombre de jour de travail est acceptée, le délai d'exécution pourra être adapté en conséquence et les modifications feront l'objet d'un avenant.

4.10.8 Ajout d'expertise complémentaire

Durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur conservera la faculté d'étendre le pool initial d'experts et de demander à l'adjudicataire un profil d'expertise complémentaire ou supplémentaire aux profils du présent cahier spécial des charges, à condition que ce profil réponde à l'objet du présent cahier spécial des charges et sous réserve d'acceptation de ce profil par le pouvoir adjudicateur. Les conditions d'exécution et de paiement des prestations réalisées dans ce cadre resteront les mêmes que celles fournies dans l'offre de l'adjudicataire.

Les modifications feront l'objet d'un avenant

4.11 Réception technique (art. 41, 3°)

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

4.12 Modalités en matière de sécurité

1. Le prestataire est responsable des mesures de sécurité de son personnel.

Le prestataire met en place pour son personnel des mesures de sécurité proportionnelles au danger physique auquel il pourrait être exposé dans le pays où il travaille. Le prestataire est tenu de surveiller le niveau de risque physique auquel est exposé son personnel et de tenir Enabel informée de la situation. Si Enabel ou le prestataire prend connaissance d'une menace imminente pour la vie ou la santé de l'un ou l'autre des membres du personnel du prestataire, ce dernier prend immédiatement des mesures d'urgence en vue de mettre en sécurité les personnes concernées. Si le prestataire prend de telles mesures, il en informe immédiatement Enabel.

2. Selon les règles en vigueur en Mauritanie, la prise en charge de l'escorte en zone rouge est assurée par l'Etat.
3. Résiliation anticipée - Cas de force majeure en cas de dégradation de la situation sécuritaire

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché, sous réserve des présentes dispositions, en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'adjudicataire.

Le cas de résiliation du présent article concerne également les personnes conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

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 après la date de notification de l'attribution du marché.

Si l'une des parties estime qu'un cas de force majeure susceptible d'affecter l'exécution du marché est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, par écrit, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire par le pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire continue à exécuter le marché 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.

Si un cas de force majeure s'est produit, 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.

Dans ce cas, conformément à l'article 63 des RGE, le pouvoir adjudicateur prévoit la liquidation du marché dans l'état où il se trouve, en tenant compte après réception de la valeur des services effectués, à l'exclusion de dommages et intérêts.

4.13 Modalités d'exécution (art. 145 es)

4.13.1 Conflit d'intérêts (art. 145)

Toute constatation par le pouvoir adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi peut entraîner la nullité du marché.

4.13.2 Délais d'exécution (art. 147)

Le délai d'exécution des prestations sera déterminé dans les marchés subséquents.

Le moment auquel prend cours le délai sera communiqué conjointement.

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

Les services seront exécutés aux adresses indiquées dans chaque bon de commandes. :

- Au domicile ou au bureau des consultants ;
- En Mauritanie (dans les zones d'interventions du projet SECURALIM : Trarza – Brakna – Gorgol – Guidimakha – Assaba – Hodh el Chargui – Hodh el Garbi).

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

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire à ses propres frais, risques et périls.

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

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

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

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

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

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

4.15.1 Défaut d'exécution (art. 44)

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

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

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

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

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

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

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

4.15.2 Pénalités (art.45)

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 §2 des RGE.

4.15.3 Amendes pour retard (art. 46-154)

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

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

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

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

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

Les mesures d'office sont:

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

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

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

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

4.16 Fin du marché

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

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

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

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) avec une copie du PV de réception des prestations justifiant le paiement à l'adresse suivante :

A l'attention du RAFI

Projet SECURALIM

Ilot K, lot 216, Nouakchott, Mauritanie

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

La facture doit être libellée en EURO ou en MRU selon la devise dans laquelle l'offre a été établie.

Le paiement pourra se faire en une seule fois après acceptation des prestations ou en plusieurs tranches selon les modalités qui seront définies dans les termes de références de chacun des commandes subséquentes .

Afin qu'Enabel puisse obtenir les documents d'exonération de la TVA dans les plus brefs délais, la facture originale et tous les documents ad hoc seront transmis dès que possible avant la réception provisoire.

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

4.17 Litiges (art. 73)

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

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

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

Enabel – Agence belge de développement

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)

À l'attention de Mme Inge Janssens

rue Haute 147

1000 Bruxelles

Belgique

5 Termes de référence

5.1 Contexte

Le projet SECURALIM s'inscrit dans une **vision à long terme** du secteur, qui contribuera à soutenir des dynamiques de développement socio-économique inclusif et durable. « Les crises « alimentaires » consécutives (fermeture des frontières consécutive au conflit du Sahara Occidental en 2021/2022, crise Ukrainienne en 2022) ont fait prendre conscience de la nécessité de dynamiser les initiatives privées, dans un environnement plus favorable, pour répondre aux besoins alimentaires et mieux protéger les consommateurs mauritaniens. Dans l'esprit d'un partage plus efficient des rôles entre le secteur privé et l'Action publique, le défi est d'accompagner le développement de filières performantes et compétitives, créatrices de valeur ajoutée équitablement partagée et d'emplois, qui contribuent au développement des territoires. La prise en charge des services nécessaires aux exploitations agropastorales (innovation, conseil, information, financement, etc.) sur la base de la valeur ajoutée produite apparaît nécessaire à une échéance à établir, cela dans le cadre d'un dialogue public-privé équilibré »

Considérant la situation « d'urgence » la mise en œuvre de cette action doit concilier deux types d'interventions complémentaires : des « actions rapides », produisant des résultats concrets et significatifs dans le court terme, qui constituent une « entrée » opérationnelle pour développer des interventions structurantes et durables. Ce projet est complémentaire d'un nouveau programme « **Économie Verte : Systèmes alimentaires durables pour une meilleure sécurité alimentaire et nutritionnelle** » en cours d'instruction au niveau de la DUE. Ces interventions se concentreront dans leurs prérogatives respectives sur les produits stratégiques pour le pays (céréales⁸, lait/fourrage, cultures maraîchères, etc.), contribueront à consolider lesdites filières en renforçant leurs bases productives, leur organisation, leur gouvernance et leurs capacités à produire des services durables.

Le projet SECURALIM contribuera principalement à renforcer la base productive (production, productivité, qualité) des exploitations agropastorales et de leurs organisations, en tenant bien entendu compte de l'adéquation économique des changements proposés, en particulier en terme de positionnement des productions additionnelles sur les marchés, de valeur ajoutée produite, de son partage équitable et de son impact sur les revenus des acteurs des filières, tout particulièrement les agropasteurs.

La zone d'intervention de SECURALIM intègre les wilayas du Sud-Est, zone actuelle d'intervention de Enabel, et ceux de la moyenne et basse vallée du Fleuve Sénégal (Trarza, Brakna, Gorgol) qui présentent un potentiel réel de production.

L'Action contribuera au **développement de la filière céréalière** (riz, céréales traditionnelles) **et de l'horticulture**. Dans le cadre du **développement de la filière lait**, l'Action se concentrera sur **l'introduction des cultures fourragères** dans les systèmes de production céréaliers et/ou maraîchers. L'Action interviendra principalement dans le renforcement des fonctions d'appui à la production : conseil / innovation (promotion des pratiques agroécologiques, mécanisation raisonnée, etc.), semences, financement. Le renforcement des approches « cluster, contractualisation » doit contribuer à renforcer l'accès durable des agropasteurs aux services et aux marchés.

L'Action interviendra au niveau de trois leviers complémentaires :

- **La sécurisation du capital de production** des exploitations familiales garante des investissements réalisés et des résultats économiques. A l'amont, il s'agit de s'accorder sur des structures d'exploitation viables par grands types de systèmes de production (céréalière pluviale ou irriguée, maraîcher, laitier, etc.) et de préciser les stratégies d'intervention idoines pour produire des résultats durables en termes de production et de productivité. La consolidation du capital de production reposera principalement sur la sécurisation de l'accès à l'eau (réhabilitations, adaptations

⁸ Les filières céréalières qui bénéficieront de l'appui de l'Action seront définies au démarrage de l'Action (janvier – juin 2023).

techniques d'aménagements, petite irrigation, consolidation du service de l'eau au niveau des coopérative, etc.) et la sécurisation socio-foncière.

- La **structuration de l'offre de services** aux exploitations agropastorales et à leurs organisations : conseil, accès à des semences et intrants de qualité (aliments pour bétail, etc.), financement, etc.
- L'amélioration **de la structuration et de la gouvernance des filières**. Il s'agit en particulier de renforcer la capacité des acteurs des filières à pouvoir appréhender correctement le fonctionnement des marchés et à transmettre les bons signaux aux acteurs, à améliorer leur organisation de manière à réaliser des économies d'échelle, à être un moteur d'innovation pour entretenir les performances du secteur, sa compétitivité, s'aligner sur les exigences de responsabilité environnementale, sociale et de qualité, assurer le dialogue public-privé pour sécuriser les investissements des acteurs de la filière.

Courant 2023, l'UE formulera une nouvelle intervention « Food Systems » qui devra assurer la continuité et le renforcement des actions sectorielles engagées par le RIMFIL, tant au niveau opérationnel qu'institutionnel. ENABEL est pressentie pour la mise en œuvre de ce programme, toutefois cela devra être confirmé lors de la formulation.

La présente mission vise la mobilisation d'une expertise spécialisée pour assurer l'Assistance Conseil Comptable aux PME, aux Organisations Socio-Professionnelles (OSP) des filières agropastorales et de l'agroalimentaire et d'Organisation de la société civile (ONG, Associations), en amont de la mise en place d'investissements (sous la forme de conventions de subside notamment), et/ou en cours de mise en œuvre de ces appuis de façon à faciliter un conseil externe à ces entités privées dans le suivi et la justification de leur exécution financière.

Il s'agit d'une prestation transversale qui devra se coordonner et travailler en synergie avec les intervenants en charge de l'appui conseil au sein de chacune de ces filières pour une meilleure prise en compte du contexte d'intervention de ces structures.

5.2 Objectif, Résultats et Méthodologie attendue de la consultation

Objectif – L'objectif principal est de mettre en place une assistance conseil comptable auprès d'institutions privées, PME et Organisations socio-professionnelles faitières (niveau national et régional), et d'Organisation de la société civile (OSC : ONG, Association) afin de les préparer à une « mise aux normes » tant d'un point de vue comptable que légal (notamment fiscal, droit du travail etc.). La finalité de cet appui sera d'assurer le renforcement de ces structures en vue de la mise en place d'investissements (sous la forme de conventions de subside notamment), et/ou d'assurer un conseil externe à ces structures en cours de mise en œuvre de ces investissements.

Résultats – Les principaux résultats suivants sont attendus,

- **R1** – De s'assurer la tenue complète de la comptabilité des structures appuyées pour les exercices en cours et les 3 années précédentes
- **R2** – De vérifier et certifier la conformité aux normes comptables et fiscales applicables à ces structures (certification des comptes)
- **R3** – De s'assurer que la structure est à même de fournir des états financiers fiables et précis à la fin de chaque exercice, ou à l'occasion de chaque demande de fonds dans le cas de la mise en œuvre d'une convention de subside
- **R4** – D'offrir des conseils stratégiques en matière de gestion financière et fiscale, proposer une comptabilité analytique « à la demande » en fonction des besoins de la structure, et si besoin, élaborer un manuel de procédures administratives et financières

Méthodologie et organisation de la prestation

Appui et structuration de la gestion comptable, fiscale et sociale - Le cabinet sélectionné sera responsable de vérifier et/ou de mettre en place, le cas échéant, les processus permettant au "comptable" ou à la "personne en charge de la gestion comptable, sociale et fiscale" de l'entité d'assurer les tâches suivantes,

a. Tenue de la Comptabilité Générale

- Enregistrement des opérations journalières
- Suivi des immobilisations et amortissements
- Établissement des balances de vérification mensuelles

b. Préparation des États Financiers

- Établissement des états financiers annuels (bilan, compte de résultat, annexe)
- Élaboration des déclarations fiscales annuelles et mensuelles
- Préparation des documents pour l'assemblée générale annuelle

c. Gestion Fiscale et Sociale

- Déclarations fiscales
- Calcul et déclaration des cotisations sociales
- Assistance en cas de contrôle fiscal

Conseil et Assistance - En parallèle et selon les besoins identifiés, le cabinet apportera ses conseils et son savoir faire dans les domaines suivants, Conseil stratégique en matière fiscale et financière, et si besoin élaboration d'un manuel de procédures administratives et financières

- Assistance à la mise en place de logiciels de gestion comptable
- Assistance à la mise en place d'une comptabilité analytique « à la demande » en fonction des besoins de la structure
- Formation du personnel comptable interne, si nécessaire.

La prestation pourra s'étendre à de nouvelles interventions sectorielles à définir en 2024 (« Food Systems ») et doit être envisagée jusqu'en 2028.

La mission est scindée en étapes successives et complémentaires concourant à l'objectif général et aux résultats attendu de la prestation. Chaque structure à appuyer fera l'objet d'un marché subséquent composé des étapes suivantes :

Étape 1 – Cadrage méthodologique

Cette première étape vise à faire un état des lieux des besoins et attentes de la structure en matière d'assistance et de conseil comptable. Elle permet de programmer la suite de la prestation. Cette étape donnera lieu à un rapport de cadrage et pourra si besoin déboucher sur la mobilisation de personnel additionnel.

Étape 2 d'assistance et de conseil comptable. Cette étape donnera lieu à un ou plusieurs rapports d'activité en fonction de son extension

L'ensemble des axes méthodologiques de la prestation seront mis en œuvre durant cette étape, sur la base de la programmation convenue à l'étape de cadrage :

- a. Tenue de la Comptabilité Générale**
- b. Préparation des États Financiers**
- c. Gestion Fiscale et Sociale**
- d. Conseil et Assistance**

Étape 3 – Clôture de l'appui et capitalisation

A l'issue de la phase 2, la capitalisation des appuis et renforcement de capacités mis en œuvre permettront de clôturer l'appui, tout en assurant son appropriation au sein de la structure. Un rapport de clôture récapitulatif sera produit.

5.3 Livrables attendus dans la cadre des commandes subséquentes

Livrables et calendrier standard de réalisation pour une PME ou une OSP ou une OSC (sur la base de la phase de cadrage, ce calendrier pourra être ajusté)

AC Comptable	Durée calendaire	Assistance comptable incluant supervision		Livrables
		HJ Terrain	HJ Bureau	
Tranche	Mois			
Étape 1 : cadrage	0,5	10	5	1 rapport de démarrage
Étape 2 , d'assistance et de conseil comptable	4	48	32	1 rapport quadrimestriel
Étape 3 – Capitalisation & Diffusion	0,5	10	5	1 rapport de capitalisation
Total	5 mois	68 HJ	42 HJ	100 HJ

5.4 Logistique

L'équipe sera constituée et organisée sous la responsabilité de l'expert principal de façon à répondre aux objectifs de la prestation.

Le prix HJ proposé par le prestataire sera un prix global correspondant au **coût HJ de l'expert assurant l'« assistance comptable » intégrant le coût de la supervision / assurance qualité du cabinet comptable (par un expert-comptable ou un expert sénior) et de la logistique** (véhicule, déplacements, frais de bureau)

6 Formulaires

6.1 Fiches d'identification

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

Nom :

Signature :

6.2 Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MRT22001-10065**, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci (voir également point 3.1.4.4) .

Le soumissionnaire s'engage à exécuter la tranche ferme et, le cas échéant, la tranche conditionnelle, conformément aux dispositions du CSC, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Expertise	Unité : une journée de travail	Quantitatif pour une structure à appuyer	Prix unitaires Euro ou MRU (*) Htva	Prix total Euro ou MRU (*) Htva
Assistance comptable incluant supervision	Bureau du soumissionnaire	42		
	sur le terrain (Mauritanie)	68		

Le prix HJ proposé par le prestataire sera un prix global correspondant au **coût HJ de l'expert assurant l' « assistance comptable » intégrant le coût de la supervision / assurance qualité du cabinet comptable (par un expert-comptable ou un expert sénior) et de la logistique** (véhicule, déplacements, frais de bureau (Voir point 3.1.4.4 du présent CSC).

(*) préciser la devise en biffant la mention inutile

Pourcentage TVA :%.

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

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés au point « *Récapitulatif des documents à remettre* » doivent être joints à l'offre.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

.....

6.3 Tableaux Profils Experts

Expert « assistance comptable »	Qualifications / expériences <i>(L'expérience est quantifiée en hommes-mois)</i>
Nom de l'expert :	
Critères d'attribution	
<ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire d'un diplôme d'études en lien avec la prestation (comptabilité, finances, gestion, fiscalité) d'un niveau minimal licence (BAC+3) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle minimale de 2 ans (durée cumulée de 2 années dans chacun de ces trois domaines) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Travaux de comptabilité générale (incluant l'organisation comptable, la maîtrise du plan comptable) ; - ✓ Principes et règles comptables applicables aux entreprises en Mauritanie ; ✓ Règles et modalités de gestion fiscale applicables aux entreprises en Mauritanie (et le cas échéant aux OSP) . 	
<ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel) et des outils de gestion comptable : au moins une année de pratique sur les outils de gestion comptable 	
Pratique courante du français (langue de travail)	

Expert-comptable ou expert sénior « assurance qualité »	Qualifications / expériences <i>(L'expérience est quantifiée en hommes-mois)</i>
Nom de l'expert :	
Critères d'attributions	

Être titulaire d'un diplôme d'expertise-comptable ou équivalent	
Avoir Minimum 5 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité industrielle ou des PME en Mauritanie	
Au moins Une expérience d'assistance comptable à une OSP mauritanienne	
Avoir une bonne maîtrise des normes IFRS et des réglementations fiscales locales applicable aux entreprises mauritaniennes, et une expérience avérée en conseil stratégique et fiscal à ces entreprises : minimum 5 ans d'expérience dans le domaine du conseil aux entreprises en Mauritanie	
Pratique courante du français (langue de travail)	

6.4 Attestation d'exclusivité et de disponibilité

Le/la soussigné(e) déclare qu'il/elle prestera exclusivement pour le soumissionnaire..... dans le cadre des prestations liées au marché MRT22001-10065 et en conséquence ne sera pas présenté comme expert(e) par un autre soumissionnaire.

Le/la soussigné(e) s'engage à être disponible pour des prestations pendant la durée totale du marché.

Date :

Nom, prénom de l'expert(e) :

Signature (*) :

(*) Cette attestation signée par l'expert(e) est jointe à l'offre en format PDF ou équivalent.

6.5 Modèle de curriculum vitae

Pour chacune des personnes mentionnées dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

Institutions :	
De (mois/année) : A (mois/année) :	
Diplôme :	

8. Compétences linguistiques :

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...

12. Années d'expérience professionnelle : ...

13. Qualifications principales : ...

14. Expérience professionnelle :

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

De (mois/année) à (mois/année)	
Lieu :	
Compagnie / Organisation :	
Position :	
Description :	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature :

Date :

6.6 Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (ligne de crédit)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, au cas où [nom du Soumissionnaire] serait déclarée attributaire du marché objet de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], Nous, [Indiquer le nom de la banque], nous engageons de façon inconditionnelle et irrévocable à lui apporter notre concours financier jusqu'à concurrence de [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

[Signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci dessous et cachet]

Nom [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.7 Modèle d'attestation de capacité financière à respecter obligatoirement (fonds propres)

_____ [nom et adresse de la banque]

Bénéficiaire [nom du Soumissionnaire]

Nous soussignés [nom et adresse de la banque] attestons par la présente que [nom et adresse du Soumissionnaire] est titulaire du compte n° [Indiquer le numéro du compte], sur nos livres et entretient des relations normales avec nous.

Aussi, Nous, [Indiquer le nom de la banque] attestons solennellement que dans le cadre de l'appel d'offres n° [Indiquer le numéro de l'appel d'offres] relatif à [Indiquer l'objet de l'appel d'offres] au profit de [Indiquer nom de l'Autorité contractante], [nom du Soumissionnaire] dispose, en fonds propres, sur le compte ci dessus dont il est titulaire sur nos livres d'un montant au moins égal à [Indiquer montant en lettres et en chiffres].

Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci dessous et cachet]

Nom [nom complet de la personne signataire]

Titre [capacité juridique de la personne signataire]

6.8 Modèle de déclaration de capacité financière

[Date]

[Prénom et Nom de la personne ou de l'entité]

[Adresse]

[Code postal, Ville]

Objet : Déclaration de Capacité Financière

Je soussigné(e) [Votre prénom et nom / Nom de l'entreprise], résidant à [Votre adresse ou adresse de l'entreprise], déclare par la présente que je dispose des ressources financières nécessaires pour exécuter le marché [Référence du marché], pour lequel je soumissionne à hauteur de **XXXX Euros**.

Je m'engage à informer immédiatement ENABEL de tout changement significatif dans ma situation financière.

Je comprends que toute fausse déclaration pourrait entraîner des conséquences juridiques.

Fait à [Lieu], le [Date]

Signature :

[Nom et Signature]

6.9 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Concerne le soumissionnaire :

Domicile / Siège social :

Référence du marché public :

À l'attention de Enabel – l'agence belge de développement,

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

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

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

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

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel – l'agence belge de développement, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel – l'agence belge de développement.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel – l'agence belge de

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

Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé" avec mention du nom et de la fonction:

.....

Lieu, date

6.10 Déclaration sur l'honneur – Motifs d'exclusion

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

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

3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

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

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);

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

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

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

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

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

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

La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

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

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

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

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

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

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

Date

Signature

6.11 Fiche signalétique financière (joindre le RIB obligatoirement)

INTITULE (1)			
ADRESSE			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
CONTACT			
TELEPHONE		TELEFAX	
E - MAIL			

BANQUE (2) - -

NOM DE LA BANQUE			
ADRESSE (DE L'AGENCE)			
COMMUNE/VILLE		CODE POSTAL	
PAYS			
NUMERO DE COMPTE			
IBAN (3)			
NOM SIGNATAIRES	NOM PRENOM	FONCTION	
<u>CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (les deux obligatoires)</u>		<u>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE (Obligatoire)</u>	

(1) Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire.

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

(3) Si le code IBAN (international bank account number) est d'application dans le pays où votre banque se situe.

6.12 Document unique de marché européen - DUME

Le soumissionnaire doit joindre à son offre le **Document Unique de Marché Européen** Erreur ! Signet non défini. (**DUME**) complété et signé. Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site via <https://dume.publicprocurement.be/>.

Voir document à compléter et à signer joint en annexe et voir point 3.1.8.1.

6.13 Récapitulatif des documents à remettre

L'offre est composée des éléments suivants :

1. Formulaire d'identification ;
2. Formulaire d'offre initiale **complété et signé** ;
3. La preuve de la réalisation des références similaires ;
4. La preuve de la capacité financière ;
5. Extrait du casier judiciaire ;
6. Attestation relative à la sécurité sociale ;
7. Attestation des impôts et taxes ;
8. Attestation de non faillite ;
9. Tableaux Profils Experts complétés ;
10. Attestation d'exclusivité et de disponibilité signée par chacun des experts ;
11. CV détaillés de chaque expert ;
12. Diplôme des experts proposés ;
13. Note méthodologique ;
14. Déclaration d'intégrité signée ;
15. Déclaration sur l'honneur motifs d'exclusion signée ;
16. Fiche signalétique financière ;
17. Le RIB
18. DUME **complété et signé**.

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.