



Cahier Spécial des Charges

Addendum_N°1 au Marché de services – via un accord cadre pour une durée de 4 ans - relatif à l'appui technique aux interventions d'Enabel en RD-Congo pour renforcer la gouvernance du secteur agricole et rural (agriculture, élevage, pêche, foresterie, développement rural, climat, ressources naturelles, environnement, etc.)

Procédure Ouverte : PO

COD2299611SH6-10054

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.....	8
1.6	Confidentialité.....	9
1.6.1	Traitement des données à caractère personnel	9
1.6.2	Confidentialité.....	9
1.7	Obligations déontologiques	10
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	11
	portée.....	12
2	Objet et portée du marché.....	12
2.1	Nature du marché	12
2.2	Objet du marché	12
2.3	Lots.....	12
2.4	Postes.....	13
2.5	Durée du marché	13
2.6	Variantes ♣	13
2.7	Option	13
2.8	Quantité.....	13
3	Procédure.....	14
3.1	Mode de passation.....	14
3.2	Publication	14
3.2.1	Publicité officielle.....	14
3.2.2	Publication Enabel.....	14
3.3	Information	14
3.4	Offre.....	14
3.4.1	Données à mentionner dans l'offre	14
3.4.2	Durée de validité de l'offre	15
3.4.3	Détermination des prix	15
3.4.3.1	Éléments inclus dans le prix.....	15
3.4.4	Introduction des offres	16

3.4.5	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	17
3.4.6	Ouverture des offres.....	17
3.4.7	Sélection des soumissionnaires	18
3.4.7.1	Motifs d'exclusion.....	18
3.4.7.2	Critères de sélection	18
3.4.7.3	Modalités d'examen des offres et régularité des offres.....	19
3.4.7.4	Critères d'attribution ♣.....	20
3.4.7.5	Cotation finale	20
3.4.8	Attribution du marché	20
3.4.9	Conclusion du contrat.....	21
4	Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre.....	21
3.	Concrétisation des besoins et Attribution des marchés subséquents fondés sur l'accord cadre	22
3.1	Attribution sans Remise en concurrence : Processus en Cascade.....	23
3.2	Attribution par remise en concurrence	23
4.	Réunion de démarrage de l'accord-cadre.....	24
5	Dispositions contractuelles particulières.....	25
5.1	Fonctionnaire dirigeant (art. 11).....	25
5.2	Sous-traitants (art. 12 à 15)	25
5.3	Confidentialité (art. 18).....	25
5.4	Protection des données personnelles.....	26
5.5	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	28
5.6	Cautionnement (art.25 à 33)	28
5.7	Conformité de l'exécution (art. 34)	29
5.8	Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....	29
5.8.1	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	29
5.8.2	Révision des prix (art. 38/7)	30
5.8.3	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	30
5.8.4	Circonstances imprévisibles.....	31
5.9	Réception technique préalable (art. 42)	31
5.10	Modalités d'exécution (art. 146 es)	31
5.10.1	Délais et clauses (art. 147).....	31
5.10.2	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)	31
5.11	Vérification des services (art. 150).....	32
5.12	Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153)	32

5.13	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	32
5.14	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....	32
5.14.1	Défaut d'exécution (art. 44).....	33
5.14.2	Amendes pour retard (art. 46 et 154).....	33
5.14.3	Mesures d'office (art. 47 et 155)	33
5.15	Fin du marché	34
5.15.1	Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156)	34
5.15.2	Frais de reception	34
5.15.3	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)	34
5.16	Litiges (art. 73)	35
6	Termes de référence	36
1.	Contexte et justification	36
2.	Objectifs et résultats attendus	38
3.	Prestations attendues	38
3.1	Type 1 et type 2 : « formations-actions » pour renforcer les capacités de planification stratégique du développement dans le secteur rural	40
3.2	Type 3 et type 4 : élaboration de documents de planification stratégique et de gouvernance du secteur rural, s'appuyant sur des études techniques préparatoires	41
3.3	Type 5 et 6 – Contrôle qualité, bilan des appuis antérieurs, suivi-évaluation et capitalisation-apprentissage.	41
4.	Méthodologie	41
4.1	Zone géographique de la prestation	41
4.2	Bénéficiaires et cibles de la prestation.....	41
4.3	Démarche méthodologique	42
4.3.1	Principe général	42
4.3.2	Information.....	42
4.3.3	Rapportage.....	42
4.3.4	Déroulement des appuis sur le terrain (missions)	42
4.3.4	Déroulement des appuis à distance éventuels	43
5.	Composition de l'équipe et profil des experts.....	43
5.1	Expertise principale requise	44
	Profil 1 (catégorie 1) : Un(e) expert(e) principal(e) en planification stratégique du développement dans le secteur rural	44
	Profil 2 (catégorie 1) : un(e) expert(e) principal en appui-conseil agricole	44
	Profil 3 (catégorie 1) : un(e) expert(e) principal en planification d'aménagement territorial	44
	Profil 4 (catégorie 1) : un(e) expert(e) principal en agroécologie.....	45

5.2 Expertise non principale.....	45
Profil 5 (catégorie 1 ou 2) : un(e) expert(e) en sociologie ou anthropologie.....	45
Profil 6 (catégorie 1 ou 2) : Un(e) expert(e) principal(e) en andragogie ou ingénierie de la formation	46
Profil 7 (catégorie 3) : Un(e) expert(e) en planification stratégique du développement dans le secteur rural.....	46
Profil 8 (catégorie 3) : un(e) expert(e) en planification d'aménagement territorial.....	46
5.2 Domaines d'expertise complémentaire	46
7 Formulaires	2
a. Fiche d'identification	2
i. Personne physique.....	2
ii. Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....	3
iii. Entité de droit public	5
iv. Sous-traitants	6
b. Formulaire d'offre - Prix.....	2
c. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion	3
d. Déclaration intégrité soumissionnaires	5
e. Signature autorisée	7
Le soumissionnaire joint à son offre la preuve que le/les signataires de l'offre est/sont bien habilité(s) à le faire. Les modes de preuve sont : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, procuration signée, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.	7
f. Liste des documents à remettre	7

1 Généralités

1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

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

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

1.2 Pouvoir adjudicateur

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

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par **Léa Lecomte**, Contract Support Manager d'Enabel RDC.

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 Développement¹ ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- 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: citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de

¹ M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

² M.B. du 1er juillet 1999.

³ M.B. du 18 novembre 2008.

l'Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;

- sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge.
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

1.4 Règles régissant le marché

- Sont e.a. d'application au présent marché public :
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics⁵ ;
- 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 services⁶
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques⁷ ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics⁸ ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- la législation locale applicable relative à l'harcèlement sexuel au travail' ou similaire ;
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel> .
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;

⁴ <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdisp1.htm>.

⁵ M.B. 14 juillet 2016.

⁶ M.B. du 21 juin 2013.

⁷ M.B. 9 mai 2017.

⁸ M.B. 27 juin 2017.

- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

1.5 Définitions

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

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par **Léa Lecomte**, Contract Support Manager ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BDA : le Bulletin des Adjudications

JOUE : le Journal Officiel de l'Union européenne

OCDE: l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques ;

E-tendering: La plateforme_E-tendering permet aux soumissionnaires de soumettre et ouvrir les offres électroniques/demande de participation;

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

Le litige : l'action en justice.

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

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

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

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

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

1.6 Confidentialité

1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

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

1.6.2 Confidentialité

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

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

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

1.7 Obligations déontologiques

1.7.1. 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 d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2. 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. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

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

1.7.4. 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. 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.

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

1.8 Droit applicable et tribunaux compétents

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

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

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

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

2 Objet et portée du marché

2.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché de services.

2.2 Objet du marché

Le présent marché est conclu selon la modalité de l'accord cadre avec plusieurs opérateurs économiques conformément à l'article 43 de la loi du 17 juin 2016.

Ce marché de services consiste en des prestations, via la conclusion d'un accord cadre pour un de l'appui technique aux interventions d'Enabel en RD-Congo pour renforcer la gouvernance du secteur agricole et rural (agriculture / élevage / pêche / foresterie / développement rural / climat / ressources naturelles / environnement, etc.) , conformément aux conditions du présent CSC. »

L'accord cadre établit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période de validité de cet accord.

L'accord cadre sera conclu avec plusieurs soumissionnaires, au maximum trois, après une mise en concurrence selon la procédure ouverte avec les critères d'attribution pertinents tels que le prix, l'expérience du soumissionnaire, la capacité organisationnelle et l'expertise locale.

Pour chaque marché subséquent à passer, conformément à l'article 43, §5, 1^o et 3^o de la loi du 17 juin 2016, l'exécution de l'accord -cadre se fera selon les modalités du point 4 procédures visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre/Marchés subséquents.»

Pour ce marché, un accord cadre sera conclu avec au plus trois soumissionnaires sélectionnés qui ont déposé des offres régulières, et qui lors des évaluations des offres selon les critères d'attribution, ont obtenu les cotations finales les plus élevées.

Enabel cherche à travers cet accord cadre pour un <<d'appui technique aux interventions d'Enabel en RD-Congo pour renforcer la gouvernance du secteur agricole et rural » trois prestataires de service spécialisé dans le renforcement des capacités en gouvernances du secteur agricole et rural particulièrement dans plusieurs thématiques visées que sont agriculture, l'élevage, la pêche, la foresterie, développement rural, climat, les ressources naturelles ; environnement, etc.

Le marché vise à donner particulièrement un appui technique dans le cadre des interventions pour lesquelles Enabel en RD Congo a besoin d'un renforcement de son expertise via une assistance technique spécifique dont les détails sont donnés à la section 5-Terms des Références.

2.3 Lots⁹

Le marché n'est pas divisé en lots. Il est en effet jugé qu'il ne serait pas cohérent d'envisager des prestataires de services différents au vu de l'objet de la mission d'appui technique aux interventions d'Enabel en RD-Congo pour renforcer la gouvernance du secteur agricole et rural dans plusieurs dimensions prévues dans ce marché. Le suivi effectif et adéquat nécessite en effet

⁹ Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 135.000 € htva, le P.A. a l'obligation d'envisager l'allotissement du marché, sauf motivation dans le dossier du marché.

que ce soit le même prestataire, possédant plusieurs expertises en fonction de chaque thématique du secteur agricole rural, coordonne la mission et ce, afin d'atteindre les résultats escomptés de manière cohérente et coordonnées.

2.4 Postes

Le marché est composé des postes repris dans le formulaire d'offre de prix et inclut obligatoirement un prix HJ à distance et un prix HJ au sein de l'intervention.

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Il n'est pas possible de soumissionner pour un ou plusieurs postes et le soumissionnaire est tenu de remettre le prix pour tous les postes du marché.

2.5 Durée du marché¹⁰

Le marché débute à la notification de l'attribution pour une durée de 4 ans.

2.6 Variantes ♣

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Option

Les options ne sont pas admises

2.8 Quantité

Le présent marché est lancé via un accord cadre qui sera conclu avec plusieurs prestataires. La conclusion de l'accord cadre n'engage pas Enabel à commander les prestations. L'engagement interviendra via des marchés subséquents passés par Enabel au cours desquels Enabel concrétisera le besoin, le cas échéant après mise en concurrence des prestataires retenus.

Enabel estime qu'elle commandera des quantités qui seront déterminées au moyen des lettres de notification et décision d'attribution. Les quantités estimées sont fournies à titre indicatif pour pouvoir estimer le volume des prestations attendu pour l'attribution de ce marché dont le minimum est 30.000€ et pour un maximum de 1.200.000 € et ainsi faciliter les soumissionnaires à remettre leurs offres comparables.

Sur la totalité de la durée de l'accord-cadre, les besoins **actuels** des différents projets sont de l'ordre de **600 HJ** d'expertise à portée internationale (**dont 300 HJ de catégorie 1 et 300 HJ de catégorie 2**) et de **900 HJ** d'expertise à portée nationale de **catégorie 3**.

Les besoins consolidés des autres projets pourront s'élever à plusieurs centaines d'hommes/jours supplémentaires sur la même période à évaluer au même prix global forfaitaire qui sera retenu dans ce marché parce que les prix unitaires restent inchangés quelles que soient les quantités réellement prestées.

Il ne sera malheureusement pas possible de traiter cette demande de manière uniforme sur toute la durée du contrat. Des périodes de fortes demandes suivies de ralentissement sont à prévoir.

Les prestataires retenus ne pourront prétendre à aucune indemnité dans le cas où le nombre de marchés subséquents n'atteindrait pas les estimations mentionnées ci-dessus, voire-même si aucun marché subséquent n'est lancé par le pouvoir adjudicateur.

¹⁰ Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

3 Procédure

3.1 Mode de passation

Le présent marché est attribué, en application de 36 de la loi du 17 juin 2016, via une procédure ouverte.

3.2 Publication

3.2.1 Publicité officielle

Le présent marché fait l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudication (BDA) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

3.2.2 Publication Enabel

Ce marché est en outre publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be).

3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule des marchés publics via cette adresse e-mail : procurement.cod@enabel.be. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 6 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à l'adresse e-mail procurement.cod@enabel.be et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du où la question est posée dans les sites utilisés pour la publication et sur site web 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 marchés seront accessibles gratuitement à l'adresse internet suivante :

- www.enabel.be (suivre « travaillez pour nous »)

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

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

3.4 Offre

3.4.1 Données à mentionner dans l'offre

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 en annexe. 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.

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

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

3.4.2 Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de **180 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.**

3.4.3 Détermination des prix

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

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des prestations du marché ou chacun des postes de l'inventaire.

Aux fins d'attribution de l'accord cadre, le prix sera comparé en multipliant les quantités estimées fournies concernant les besoins théoriques actuels (quantités fermes) par le nombre d'HJ.

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.

3.4.3.1 Éléments inclus dans le prix

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

Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires, per diem, frais de logements, etc
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- 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.

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.

Pour ce marché, les frais suivants sont pris en charge par Enabel ou remboursés sur base de pièces justificatives.

Pour les frais remboursables sur base de pièces justificatives, l'accord d'Enabel avant l'engagement est toujours nécessaire, sinon la dépense ne pourra pas être remboursée même sur base de la pièce justificative :

- Transports internationaux et nationaux par avion : les billets d'avion pour les vols internationaux entre le pays du domicile de l'expert et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par le soumissionnaire (billet en classe économique du trajet le plus avantageux économiquement).

Le choix de l'itinéraire sera conditionné par la combinaison la plus logique entre :

- Le meilleur itinéraire acceptable ;
 - Le tarif applicable, le meilleur marché (classe Economy) en tenant compte des conditions référentielles définies par les contrats dont Enabel dispose avec les compagnies aériennes ;
 - Les dates de voyage demandées.
- Transports professionnels dans le pays où se déroule la mission de terrain : le cas échéant, les transports dans le pays sont organisés et pris en charge par Enabel.
 - Les Go pass et autres taxes **mais pas les visas.**

Attention :

- Le tarif journalier est payé pour tous les jours de travail effectif, même s'il s'agit d'un jour de week-end ou d'un jour férié, selon le planning de travail accepté joint à la facture.
- Pour les jours de voyage internationaux, 50 % du tarif journalier sont payés par jour de voyage, selon le planning accepté de la mission joint à la facture.
- Pour chaque marché, le cas échéant, dans le cadre des missions de terrain ou des prestations au siège d'Enabel à Bruxelles, les frais suivants seront pris en charge par Enabel :
 - les frais liés à l'organisation des formations et/ou des ateliers :
 - salle de formation, collations, reproduction des supports de formation à destination des participants, blocs-notes et stylos à destination des participants, matériel didactique nécessaire tel que rétroprojecteur, tableau et papier flipchart.
 - Les transports à l'intérieur du pays pour rejoindre les provinces et les déplacements locaux durant les heures de service

3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, 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 les copies demandées dans les directives pour

l'établissement de l'offre (voir Partie ...). Le cas échéant, ces copies peuvent être introduites sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format .PDF sur Clé USB.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : Offre/COD2299611SH6-10054 Ouverture des offres le 18/10/2024 à 10 heures, heure de Kinshasa, C/O Léa LECOMTE.

Elle peut être introduite :

a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

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

Enabel – Agence belge de développement

Enabel – Agence belge de développement

Ambassade de Belgique

Bld du 30 juin, 133

Gombe – Kinshasa

République Démocratique du Congo

b) par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 9h. à 12h. et de 13 h. à 16h30. (voir adresse mentionnée au point Ouverture des offres).

3.4.5 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

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

Lorsque l'offre est introduite via e-tendering, la modification ou le retrait de l'offre se fait conformément à l'article 43, §2 de l'A.R. du 18 avril 2017.

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

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

Le retrait doit être pur et simple.

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

3.4.6 Ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le 18/10/2024 à 10 heures (heure de Kinshasa.) L'ouverture des offres est publique.

La séance d'ouverture des offres se fera à l'adresse indiquée ci-dessus pour le dépôt des offres.

3.4.7 Sélection des soumissionnaires

3.4.7.1 Motifs d'exclusion

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

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

1° qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;

2° qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché ;

Le soumissionnaire peut soit compléter le DUME joint en annexe, soit générer sa réponse sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure. Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où 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.

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

3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés ci-dessous qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

- 1) Sur le plan de la capacité Economique et Financière

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur par laquelle il atteste avoir réalisé un **chiffre d'affaires** annuel moyen au cours des trois (3) dernières années de 2020 à 2022 qui est au moins égal à son offre accompagnée éventuellement de ses comptes annuels approuvés par le service compétent. La présentation des comptes annuels approuvés sans déclaration signée valide ce critère.

- 2) Sur le plan de la capacité technique : Profil du personnel technique

Le soumissionnaire devra fournir 4 profils d'experts principaux et 4 profils d'experts non principaux) constituant le personnel clé (expertise principale et complémentaire) répondant aux qualifications requises. Les experts proposés seront affectés à l'exécution des marchés découlant de cet accord cadre. Considérant la taille du marché et son champ d'action, il est recommandé de proposer plusieurs experts par profil parce qu'un expert ne saura pas couvrir toutes les zones de mise en œuvre de ce marché.

Seuls les CV des experts principaux seront analysés dans le cadre de l'analyse de la sélection qualitative. Les CV des experts non principaux doivent cependant être également remis car feront partie de l'évaluation de la méthodologie dans le cadre du critère : *mobilisation de l'expertise complémentaire*.

Pour évaluer ce critère le soumissionnaire devra joindre à son offre :

- Le tableau profil du personnel technique clé complété sur base des détails des de critères repris au point « 5- Composition de l'équipe et profils des experts » de la section 6-Terms de référence ;
- Les CV des experts proposés ;
- **La copie du diplôme universitaire de second cycle au minimum correspondant à la fonction de chaque expert ;**
- L'accord signé par chaque expert d'exécuter les prestations pour le compte exclusif du soumissionnaire.

3.4.7.3 Modalités d'examen des offres 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 ;

4° les offres qui ne comportent pas de signature manuscrite originale sur le formulaire d'offre

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).

Conflits d'intérêts-Tourniquet (Art. 51 A.R. 18/04/2017).

Sans préjudice des articles 6 et 69, alinéa 1er, 5°, de la loi, est considéré comme un conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne physique qui a travaillé pour un pouvoir adjudicateur comme collaborateur interne, dans un lien hiérarchique ou non, comme fonctionnaire concerné,

officier public ou toute autre personne liée à un pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit, intervient ultérieurement dans le cadre d'un marché public passé par ce pouvoir adjudicateur et qu'un lien existe entre les précédentes activités que la personne susmentionnée a prestées pour le pouvoir adjudicateur et ses activités dans le cadre du marché.

L'application de la disposition visée supra est toutefois limitée à une période de deux ans qui suit la démission de ladite personne ou toute autre façon de mettre fin aux activités précédentes.

3.4.7.4 Critères d'attribution ♣

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- Méthodologie / 80
 - Compréhension du contexte /20
 - Compréhension de la mission /20
 - Approche méthodologique proposée en ce compris la mobilisation de l'expertise complémentaire /40
- LE PRIX : 20 points

Les bureaux d'étude souhaitant soumettre une proposition peuvent le faire seul ou en consortium.

Les offres techniques attendues comportent obligatoirement une note méthodologique succincte (maximum 12 pages).

Dans le formulaire d'offre des prix, le soumissionnaire devra préciser les honoraires journaliers de référence pour chacune des catégories de consultant, selon que l'expertise soit déployée sur le terrain ou mobilisée en distanciel.

3.4.7.5 Cotation finale

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

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

- **Le critère d'attribution relatif à la méthodologie** sera évalué sur base de chaque sous critère et pour chacun de la manière suivante : S'ils répondent aux attentes du pouvoir adjudicateur, ils obtiendront 70% des points du sous critère concerné, ensuite 10% supplémentaire par plus-value par rapport aux attentes décrites. S'ils ne répondent pas aux attentes du pouvoir adjudicateur sur le sous critère concerné, 10% des points seront déduits en partant des 70% initiaux.
- **Le critère d'attribution relatif au prix** sera évalué sur base de la formule suivante qui sera utilisée pour le calcul des notes financières : Note financière de X = [(Offre de prix la plus basse) / Offre de prix de X] x 20points. Les quantités fermes HJ seront multipliées par les couts unitaires HJ proposés.

3.4.8 Attribution du marché

Le marché sera attribué aux trois premiers soumissionnaires qui ont remis chacun une offre régulière économiquement la plus avantageuse.

Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3^{ème} paragraphe.

3.4.9 Conclusion du contrat

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

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

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

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

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

4 Procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord cadre

1. Notions

Un accord-Cadre est un accord entre un ou plusieurs Adjudicateurs ou un ou plusieurs opérateurs économiques ayant pour objet d'établir les termes régissant le marché à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne le prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

Un Accord-Cadre formalise les relations futures parce qu'il se caractérise par le fait qu'au jour de la conclusion de l'accord ; il n'y a pas, nécessairement des services, travaux ou fournitures effectivement commandés. Les commandes précises ne se feront qu'ultérieurement, en fonction de la détermination de l'état des besoins à satisfaire.

Cette technique permet :

La continuité de l'offre d'approvisionnement pour le pouvoir adjudicateur (PA) ;

- La rapidité des opérations de passation de marchés publics ;
- Surtout le choix de l'offre la plus compétitive au moment où les besoins se présentent sur base des innovations pour le PA de faire usage des critères d'attribution différents pour l'accord cadre d'une part et pour les marchés subséquents d'autre part.

2 Attribution

Le Pouvoir adjudicateur suit une procédure classique d'attribution de marché sur base des critères objectifs tels que définis dans ce CSC au point 3.4.7.4-Critères attribution

Deux phases sont retenues dans l'attribution

1ere phase

Le Pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à plusieurs adjudicataires qui s'engagent donc à respecter les conditions ainsi fixées. L'Accord Cadre est donc conclu avec un ou plusieurs soumissionnaires :

Un accord-cadre sera conclu ainsi avec les trois (3) meilleurs classés, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ces soumissionnaires, les motifs d'exclusion. L'accord-cadre se conclut par la notification au participant de la décision du pouvoir adjudicateur.

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 approuvée et toutes ses annexes ;
- La lettre recommandée 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.

2ème Phase

La deuxième phase concerne la procédure visant la conclusion des marchés fondés sur l'accord-cadre appelés les marchés subséquents développés à la section suivante.

3. Concrétisation des besoins et Attribution des marchés subséquents fondés sur l'accord cadre

Lorsque les besoins se manifestent, le pouvoir adjudicateur consulte le ou les candidat(s) retenu(s) au terme de la 1ère phase.

1. Accord Cadre conclu avec Plusieurs participants

Il faut savoir que lors de l'attribution des marchés fondés sur un accord-cadre, aucune modification substantielle ne peut y être apportés aux termes fixés.

Les marchés fondés sur un tel accord-cadre sont attribués :

- soit lorsque les termes sont fixés dans l'accord-cadre par application de ces termes **sans remise en concurrence des participants** parties à l'accord-cadre, voir point 3.1 ci-dessous;
- soit lorsque tous les termes ne sont pas fixés dans l'accord cadre ; **après avoir remis en concurrence les participants** sur la base des mêmes termes, si nécessaire sur la base d'autres termes indiqués dans les documents de l'accord cadre, voir point 3.2 ci-dessous.

3.1 Attribution sans Remise en concurrence : Processus en Cascade

1. Conditions

L'attribution sans remise en concurrence est utilisée lorsque le pouvoir adjudicateur attend de la part du prestataire qu'il réalise les prestations relatives aux thèmes présentés dans l'offre selon la méthodologie proposée.

2. Procédure de CASCADE

Le soumissionnaire, par la remise de son offre initiale, accepte le processus de cascade et le mode d'exécution du marché tel que décrit ci-dessous :

Etape 1 : Les documents du marché (termes de références, le formulaire d'offre finale, le planning de la prestation, etc.) sont communiqués par e-mail au participant classé au **premier rang**. L'adjudicataire est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la commande et la disponibilité de l'expert en renvoyant, par e-mail ou par courrier postal, le formulaire d'offre finale dûment complété et signé dans un délai maximum de 7 jours calendriers à compter de l'envoi de la demande par le pouvoir adjudicateur. Si l'adjudicataire n'est pas en mesure d'exécuter la prestation pour quelques raisons que ce soit, il le signalera, par e-mail, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 7 jours calendriers à partir de l'envoi de la demande par le pouvoir adjudicateur.

Etape 2 : Si l'adjudicataire classé au premier rang n'accepte pas la prestation ou répond en dehors de la période spécifiée, la demande est envoyée à l'adjudicataire classé au **deuxième rang** selon les mêmes modalités en cascade et dans le même délai. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

- Etape 3 : Si l'adjudicataire classé au deuxième rang refuse la commande, n'accepte pas la prestation ou répond en dehors de la période spécifiée, la demande est envoyée à l'adjudicataire classé au **troisième rang** selon les mêmes modalités en cascade et dans le même délai. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai. La notification de l'attribution du marché est faite par lettre signée par le Pouvoir Adjudicateur de l'accord-cadre et envoyée par e-mail sur base d'une décision motivée. Tous les autres adjudicataires sont informés par e-mail du résultat de la procédure.

3.2 Attribution par remise en concurrence

1. Conditions

L'attribution par remise en concurrence/Mini concurrence est utilisée lorsque le pouvoir adjudicateur attend de la part du prestataire qu'il propose une méthodologie propre et originale pour l'exécution des prestations. Selon l'importance et la complexité de la prestation, la proposition d'un ou plusieurs profils différents de ceux proposés dans l'offre initiale peut faire partie de la méthodologie proposée.

2. Procédure

Les termes de références sont communiqués par e-mail simultanément à tous les participants conjointement à la demande de remettre une proposition de méthodologie ainsi qu'un prix pour la prestation.

Le prix est basé sur les prix unitaires de l'offre initiale. Les prix unitaires proposés dans l'offre finale ne peuvent être supérieurs aux prix unitaires de l'offre initiale.

Le marché est attribué sur base d'une évaluation des offres reçues. L'évaluation est réalisée sur base des critères d'attribution tels que repris **au point 3.4.7.4-Critères d'attribution**.

La notification de l'attribution du marché est faite par lettre signée par le pouvoir adjudicateur sur base d'une décision motivée.

Tous les autres participants ayant remis une offre sont informés du résultat de la procédure.

4. Réunion de démarrage de l'accord-cadre

Après la conclusion de l'accord-cadre, la personne de contact désignée par le participant et les experts proposés seront invités à une réunion virtuelle. La date et la durée exactes seront fixées ultérieurement.

Cette réunion aura pour objectifs de clarifier :

- les rôles et responsabilités des expert.e.s
- les outils mis au point par Enabel et à utiliser lors des prestations (format du budget, format de rapport, le contenu de chaque offre du marché subséquent ; le support de présentation des vidéos produites...)

Aucun frais ne pourra être facturé par les participants (et les experts) pour la participation à cette réunion.

La participation de la personne de contact du participant est obligatoire. La participation des experts est facultative. En cas de non-participation des experts, le prestataire de service/participant à l'accord-cadre est responsable de transmettre l'information auprès des experts.

5 Dispositions contractuelles particulières

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

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

5.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est M. HAUSWIRTH Damien ; Expert en Stratégie et politique Agriculture, e-mail : damien.hauswirth@enabel.be

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

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

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

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

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

5.2 Sous-traitants (art. 12 à 15)

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

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

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

5.3 Confidentialité (art. 18)

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

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

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

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

A ce titre, il s'engage notamment :

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

5.4 Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à 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.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 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.

5.6 Cautionnement (art.25 à 33)

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. 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'article 26, le cautionnement peut être établi 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.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

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/o1_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@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 :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

5.7 Conformité de l'exécution (art. 34)

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

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

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

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

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

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

5.8.2 Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent marché, la révision des prix est possible comme une adaptation des prix basée sur des paramètres objectifs et contrôlables et utilise des coefficients de pondération appropriés. Elle reflète ainsi la structure réelle des coûts. En cas de difficulté à établir une telle formule, le soumissionnaire pourra proposer le choix des indices au pouvoir adjudicateur qui validera la formule

Au nombre de ces facteurs objectifs, on peut citer sans s'y limiter :

- Le salaire, coût de la main d'œuvre ;
- L'indice des prix à la consommation ;
- ...

En pratique, la révision des prix est prévue uniquement pour les prix donnés dans l'offre initiale. Il ne peut être appliqué qu'une révision des prix par an (lors de chaque anniversaire de la conclusion de l'accord-cadre).

Les prix donnés dans le cadre d'un marché subséquent ne peuvent pas être revus.

Pour le calcul de la révision des prix, la formule suivante est d'application :

$$P = P_o \times \left(\frac{(0,40 \times s)}{S} + \frac{(0,40 \times i)}{I} + 0,20 \right)$$

Les lettres minuscules se rapportent aux données valables à la date d'application de la révision des prix. Les lettres majuscules se rapportent aux données valables avant l'ouverture des offres.

P = prix révisé

P_o = prix de l'offre

S : représente la moyenne des salaires horaires des ouvriers qualifiés, spécialisés et manœuvres, fixés par un organisme national habilité, majorés du pourcentage global des charges sociales et assurances, 10 jours avant l'ouverture des offres ;

s : même moyenne des salaires horaires que S mais à la date initiale de la période mensuelle considérée dans l'acompte ;

I : représente l'indice sur la base d'une consommation annuelle sur le marché interne (au niveau national) des prestations de services des cabinets d'expertise établi par un organisme national habilité, pour le mois de calendrier qui précède la date d'ouverture des offres ;

i : représente le même indice au niveau national, pour le mois de calendrier précédant la période de l'avance ;

Chaque fraction est réduite en un nombre décimal comprenant au maximum 5 décimales dont la cinquième est majorée de 1 si la sixième décimale est égale ou supérieure à 5.

Quant aux produits de la multiplication de chacun des quotients ainsi obtenus par la valeur du paramètre correspondant, ils sont arrêtés à la cinquième décimale, laquelle est également majorée de 1 si la sixième est égale ou supérieure à 5.

La révision des prix ne peut être appliquée que si la différence entre le nouveau et l'ancien prix (mentionné dans l'offre pour la première révision de prix ou le dernier prix révisé accepté pour les révisions de prix suivantes) s'élève au moins à 5 %.

La clause doit être basée sur des éléments déterminants d'ordre économique (prix des matériaux – I et i) et/ou social (variation des salaires et des charges sociales – S et s).

5.8.3 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant

l'exécution (art. 38/12)

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

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

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

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

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

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

5.8.4 Circonstances imprévisibles

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

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

5.9 Réception technique préalable (art. 42)

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

5.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)

5.10.1 Délais et clauses (art. 147)

Les délais d'exécution seront fixés dans les TDR adressés lors des marchés subséquents.

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

Les services seront exécutés à l'adresse suivante :

Les prestations se dérouleront dans tout ou partie des 9 provinces suivantes de la RDC : Kinshasa, Tshopo, Mongala, Sud-Ubangi, Sankuru, Sud-Kivu, Kasai-oriental, Lomami, Haut Katanga, Lualaba.

5.11 Vérification des services (art. 150)

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

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

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

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

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

5.13 Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

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

5.14 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.

5.14.1 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.

5.14.2 Amendes pour retard (art. 46 et 154)

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

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

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

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

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

§ 2 Les mesures d'office sont:

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

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

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

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de

l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

5.15 Fin du marché

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

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

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

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

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

La réception visée ci-avant est définitive.

Dans le cadre du présent marché, il est prévu une réception définitive à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché qui marque l'achèvement complet du marché.

5.15.2 Frais de reception

Les frais de voyage et de séjour du fonctionnaire dirigeant sont à charge du prestataire de services.

Lors de la rédaction de son offre le soumissionnaire tient compte des frais de réception à prévoir en parfaite concordance avec l'article 1.3.4.4 ci-dessus

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

Les modalités de paiement seront détaillées dans les documents de chaque Marché subséquent. En fonction de la complexité et de la dureté de l'exécution, ces modalités peuvent prévoir un paiement par acompte (tranche).

Pour chaque marché base sur l'accord cadre, l'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à

- **L'intention du fonctionnaire dirigeant désigné pour le marché faisant objet de la demande de paiement**
- **L'adresse mentionnée dans la notification du marché.**

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 du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

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

La facture doit être libellée en EURO.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué après réception et approbation des prestations détaillées dans la commande.

5.16 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 s.a.
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)
À l'attention de Mme Inge Janssens
rue Haute 147
1000 Bruxelles
Belgique

6 Termes de référence

i. Contexte et justification

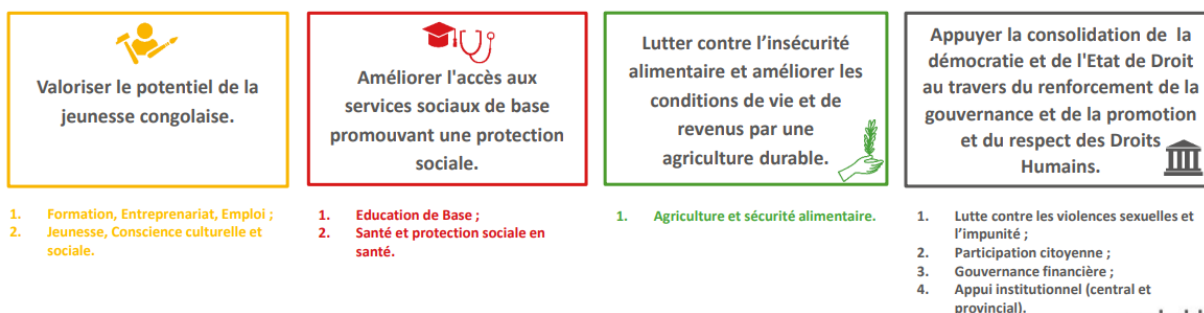
La République Démocratique du Congo et le Royaume de Belgique ont signé en décembre 2022, une convention spécifique pour la mise en œuvre d'un nouveau programme de coopération bilatérale 2023-2027. Ce programme de coopération, structuré en 4 piliers, est opérationnalisé en suivant une approche intégrée et décentralisée de développement local. Il comprend 26 interventions sectorielles mises en œuvre en suivant une logique décentralisée / déconcentrée (approche sous-portefeuilles provinciaux) et intégrée (pilotage intersectoriel provincial).

1 Objectif général du portefeuille décliné dans 6 ensembles géographiques



Contribuer à l'amélioration structurelle et durable des conditions de vie des populations qui vivent sous le seuil de pauvreté en promouvant leur résilience et leur autonomie.

À travers 4 piliers :



enabel.be

Les interventions du pilier 3 « Agriculture durable et sécurité alimentaire » sont mises en œuvre dans 4 ensemble géographiques (Tshopo, Sud Ubangi, Kasai Oriental/Lomami, Sud Kivu). Ces interventions, pilotées par des équipes opérationnelles basées dans les provinces d'intervention, sont construites selon un même cadre de résultats :

Objectif Général du pilier 3

Lutter contre l'insécurité alimentaire et améliorer les conditions de vie et de revenus par une agriculture durable.

Objectif Spécifique du pilier 3

Améliorer la gouvernance et la performance économique, sociale et environnementale des systèmes alimentaires, générateurs de sécurité alimentaire et de revenus grâce à des agricultures familiale et entrepreneuriale résilientes et inclusives pour les jeunes et les femmes.

Résultat 1 :

Les exploitations agricoles familiales améliorent leurs pratiques de gestion technique, économique et environnementale grâce à des modèles agroécologiques, une meilleure intégration aux marchés et une structuration socio-professionnelle.

Résultat 2 :

Les entrepreneurs des filières agricoles et alimentaires ont accès à des services de qualité qui contribuent à l'émergence et au développement de chaînes de valeur porteuses et inclusives.

Résultat 3 :

Les acteurs (locaux, provinciaux, nationaux) se concertent et mobilisent des moyens pour promouvoir un environnement favorable au développement de systèmes alimentaires durables.

A ces interventions en provinces s'ajoutent un appui institutionnel au niveau central, positionné au ministère de l'Agriculture, ainsi qu'un appui à la mise en œuvre des politiques agricoles provinciales dans les provinces du Lualaba et du Haut Katanga.

Les prestations prévues s'inscrivent en appui (i) au résultat 3 du pilier 3 ; (ii) au volet 4 du pilier 4 et (iii) aux résultats dédiés au renforcement de la gouvernance du secteur agricole et rural dans les interventions pour tiers.

Outre le programme de coopération bilatérale 2023-2027, ENABEL met en effet en œuvre un ensemble d'interventions pour tiers, intégrant dans leur cadre de résultat une dimension d'appui à la gouvernance sectorielle, à différentes échelles.

Le tableau ci-dessous récapitule les différents appuis en cours et en préparation

Type	Province	Fin
Bilatéral	Appui institutionnel au niveau central	2027
	Appui institutionnel au niveau provincial	2027
	Tshopo	2027
	Sud Ubangi	2027
	Kasaï Oriental/Lomami	2027
	Sud Kivu	2027
UE	DESIRA Sankuru (hévéa)	2025
	Unis pour l'agriculture Sud-Ubangui (café / cacao)	2027
CAFI	PIREDD Mongala (REDD+)	2024
AFD	GIFT Tshopo (Formation agricole et rurale)	2025
FIDA (UE)	GPSAEP / maraîchage agroécologique Kasai Oriental/Lomami	2025
UE	DESIRA + (en préparation) RDC, Burundi, Rwanda	2027
UE	Unis pour l'emploi et la formation à Kinshasa et dans le Haut Katanga – FEE (en préparation) :	2028
CAFI	PIREDD Kasai Oriental & Lomami (en préparation)	2028
CAFI	PIREDD Sud Ubangui / Mongala (en préparation)	2028

Ces interventions prévoient un renforcement de la gouvernance sectorielle en appui au développement de systèmes alimentaires durables à travers différentes formes d'action :

- revue, élaboration et/ou consolidation de stratégies nationales sectorielles ou sous-sectorielles contribuant au développement dans le secteur agricole et rural (agriculture / foresterie / élevage / pêche / aménagement du territoire / sécurité alimentaire / ressources naturelles/ environnement / climat, etc.) : transition agroécologique, conseil agricole, etc.) ;
- revue, élaboration, consolidation et/ou appui à la mise en œuvre de stratégies provinciales de développement agricole ;
- appui à l'élaboration de stratégies / projets provinciaux de conseil agricole sur la base de diagnostics des besoins ;
- appui à l'élaboration de plans d'aménagement territorial à différentes échelles (local, territoire, province) : Plans d'Aménagement du territoire, Plans Simples de Gestion associés à la reconnaissance de concessions forestières de communautés locales, etc. ;

En RDC, la gouvernance du secteur agricole et rural s'opère dans un contexte caractérisé par :

- Une dispersion des questions relatives au développement du secteur entre plusieurs ministères ;
- L'existence de plusieurs cadres de concertation autour du développement du secteur, mais qui demeurent faiblement opérationnalisés ;
- Des formes relativement faibles de participation et de mobilisation collective ;
- Une urbanisation soutenue d'où émergent des zones périurbaines de production ;
- Les faiblesses / faible accessibilité des services d'appui au développement agricole, aussi bien en amont (intrants, semences, services financiers) qu'en aval (transformation, mise en marché) de la production agricole ;
- Une cohabitation du droit institutionnel et du droit coutumier sur les questions foncières;

- Des difficultés de l'Etat à assurer la fonction de conseil agricole sur le terrain ;
- Des dispositifs d'expérimentation, de production semencière, de formation agricole de qualité très hétérogène et présentant une répartition très inégale sur l'ensemble du territoire national ;
- Un faible niveau de planification du développement agricole à toutes les échelles ;
- Un faible niveau de structuration des organisations de la société civile, des organisations paysannes et leurs faïtières, incluant les coopératives.

Dans ce contexte, le présent cahier spécial de charges vise à mobiliser une expertise pour accompagner les processus de renforcement de la gouvernance dans le secteur agricole et rural en RDC. Ceci recouvre notamment un appui aux processus de planification stratégique du développement dans le secteur agricole et rural (stratégies, plans de développement / conseil agricole, etc.) à différentes échelles (local, provincial, national), en incluant les phases :

- De revue/diagnostic/problématisation concertée ;
- De priorisation concertée des enjeux, axes de résultats, activités ;
- De formulation stratégique déclinée en plans d'action ;
- D'appui à la diffusion.

Sur la base d'un diagnostic des besoins, opérationnaliser ces processus pourra nécessiter un renforcement des capacités (aussi bien des partenaires que des équipes d'Enabel) en planification du développement pour accompagner l'élaboration de stratégies (sous)-sectorielles.

ii. Objectifs et résultats attendus

L'objectif général de l'accord-cadre est de renforcer la gouvernance du secteur agricole et rural dans les espaces ciblés par les interventions d'Enabel en RDC.

L'objectif spécifique des prestations subséquentes est d'accompagner les partenaires dans la revue, l'élaboration, la consolidation et l'opérationnalisation de stratégies sectorielles et sous-sectorielles pour le développement du secteur agricole et rural (agriculture / foresterie / élevage / pêche / aménagement du territoire / sécurité alimentaire / ressources naturelles / environnement / climat / etc.) dans les espaces d'intervention d'Enabel en RDC.

Les résultats attendus des prestations subséquentes concerneront tout ou partie des résultats suivants :

- (1) Des outils de qualité (diagnostics sectoriels/thématiques, stratégies, plans d'action, dispositifs de suivi-évaluation, etc.) sont disponibles et mobilisés par les partenaires pour le pilotage stratégique du développement dans le secteur agricole et rural (agriculture / foresterie / élevage / pêche / aménagement du territoire / sécurité alimentaire / ressources naturelles/ environnement / climat/ etc.)
- (2) Les capacités des partenaires à planifier et opérationnaliser la gouvernance du développement dans le secteur agricole et rural sont renforcées
- (3) Les capacités des équipes opérationnelles d'Enabel à appuyer leurs partenaires dans l'élaboration et la mobilisation concertée d'outils de pilotage stratégique sectoriel sont renforcées.

iii. Prestations attendues

Les prestations regroupent la conception et la mise en œuvre d'actions d'accompagnement des équipes et partenaires d'Enabel dans la revue, la conduite de processus de planification stratégique du développement dans le secteur agricole et rural : agriculture / foresterie / élevage / pêche / aménagement du territoire / sécurité alimentaire / ressources naturelles / environnement / climat, etc.).

Les prestations se dérouleront dans tout ou partie des 9 provinces suivantes de la RDC : Kinshasa, Tshopo, Mongala, Sud-Ubangi, Sankuru, Sud-Kivu, Kasai-oriental, Lomami, Haut Katanga, Lualaba.

Afin de faciliter la communication, la mobilisation et la gestion de l'expertise nécessaire aux différentes missions et différents appuis à distance envisagés dans ce contrat, 6 tâches type ont été identifiées. Les équipes d'Enabel pourront faire appel au(x) bureau(x) d'études sélectionné(s) pour une ou plusieurs des 6 tâches-type décrites ci-dessous.

Les différentes tâches sollicitées feront l'objet d'une commande individuelle rédigée par le projet demandeur ou d'une commande collective rédigée par différents projets d'un même secteur, d'une même province ou tout autre regroupement pertinent. Les commandes subséquentes à l'accord cadre se feront via des termes de références précis détaillant les objectifs, les résultats spécifiques attendus ainsi que les activités nécessaires pour les réaliser. Le BE s'accordera avec les équipes sur les actions ainsi que la méthodologie à utiliser avant le démarrage effectif de la prestation. Les tâches pourront être redéfinies suivant les difficultés rencontrées, les capacités des équipes Enabel et leurs partenaires locaux impliqués et les besoins spécifiques identifiés.

Objectif : renforcer la gouvernance du secteur agricole et rural dans les espaces ciblés par les interventions d'Enabel en RDC, en accompagnant ses partenaires dans l'état des lieux, la revue, l'élaboration, la consolidation, la mobilisation et l'opérationnalisation de stratégies sectorielles et sous-sectorielles de développement dans les secteurs agriculture / foresterie / élevage / pêche / aménagement du territoire / développement rural / ressources naturelles / environnement / climat / etc.	
Type 1 Conception de formations-actions pour renforcer les capacités de planification stratégique dans le secteur agricole et rural (sens large)	Les prestations consistent en la conception de modules de « formation-action », ce qui implique, de manière non exhaustive : - Le diagnostic des compétences et besoins en formation des RH d'Enabel et de ses partenaires ; - L'élaboration de plans de renforcement des compétences en matière de planification territoriale stratégique ; - La définition et la conception d'outils de vulgarisation / diffusion - L'élaboration d'outils et support pédagogiques qui favorisent un apprentissage pratique, par l'action
Type 2 Mise en œuvre de formations-actions pour renforcer les capacités de planification stratégique dans le secteur agricole et rural (sens large)	Les prestations consistent en une assistance à la mise en œuvre de « formations-actions », ce qui implique, de manière non exhaustive : - Le partage des notions et concepts théoriques ; - L'appui-conseil à la pratique via l'organisation d'ateliers collectifs de formation sur terrain ; - L'appui-conseil à la pratique via l'organisation d'ateliers collectifs en distanciel ; - Le coaching individuel via des missions de terrain ; - Le coaching individuel via des contacts ponctuels à distance.
Type 3 Conduite d'études techniques préparatoires à la planification stratégique dans le secteur agricole et rural	Les prestations consistent en la réalisation d'études techniques requises pour la planification du développement dans le secteur agricole et rural, recouvrant, de façon non exhaustive : - des études-diagnostic de besoins ; - des études d'identification des tendances, enjeux, scénarios et options techniques mobilisables pour répondre aux enjeux ; - des études de faisabilité de la mise en œuvre d'actions envisagées dans le cadre de la gouvernance du développement du secteur rural ; - des études ex-ante d'impact d'options stratégiques envisagées ;
Type 4 Accompagnement de processus de revue, élaboration, et consolidation	Les prestations consistent en l'accompagnement des partenaires d'Enabel dans la conduite de processus de planification stratégique dans le secteur agricole et rural, ce qui implique, de manière non exhaustive : - l'état des lieux et la revue des outils de pilotage existants

d'outils de pilotage stratégique et opérationnel dans le secteur agricole et rural	<ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic des besoins des partenaires en matière d'accompagnement ; - Un appui aux partenaires en matière d'animation technique et méthodologique des processus de planification stratégique sectorielle ; - La rédaction de propositions de documents stratégiques soumis aux partenaires ; - La préparation et l'animation d'ateliers collectifs de concertation, restitution, planification, diffusion de documents stratégiques - La conception d'outils et supports, y compris cartographiques, pour appuyer les réflexions
Type 5 Contrôle qualité	<p>Les prestations consistent à assurer le contrôle qualité des actions menées dans la perspective de renforcer la gouvernance du développement agricole et rural, ce qui implique, de manière non exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'élaboration de termes de références pour évaluer les actions d'appui mises en œuvre (études, formations-actions, processus d'accompagnement du renforcement du pilotage stratégique) ; - La conduite de prestations d'évaluation de contenus ; - L'élaboration de plans d'actions in-itinere ou post-actions d'appui pour améliorer la qualité des documents et processus ; - L'assurance qualité des contenus techniques (documents, supports, etc.) intermédiaires et finaux, aussi bien sur la forme que sur le fond
Type 6 Suivi-évaluation, capitalisation et apprentissage issu des appuis fournis en vue de renforcer la gouvernance du secteur rural	<p>Les prestations consistent à réaliser le suivi-évaluation et la capitalisation des appuis, en faisant ressortir les éléments d'apprentissage qui en découlent, ce qui implique, de manière non exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'élaboration de termes de références d'études / missions de suivi-évaluation ; de capitalisation et d'apprentissage, d'analyse d'effet / impact - La réalisation d'études / missions de suivi-évaluation, de capitalisation et d'apprentissage, d'analyse d'effet / impact ; - La production de documents de capitalisation des appuis fournis et d'apprentissage.

3.1 Type 1 et type 2 : « formations-actions » pour renforcer les capacités de planification stratégique du développement dans le secteur rural

Le résultat attendu de ces deux types de prestation est l'internalisation d'une compétence des équipes et de leurs partenaires en planification du développement dans le secteur agricole rural, sur la base d'une analyse des besoins. Au terme des formations-actions, les équipes sont capables de / les partenaires seront initiés à :

- Des approches favorisant la mobilisation collective des acteurs autour de processus de planification du développement ;
- La conception et la mobilisation d'outils de planification stratégique à différentes échelles ;
- L'analyse de contexte, dans une perspective à la fois intégrée et spatialement différenciée : opportunités et contraintes, dynamiques à l'œuvre, etc. ;
- L'analyse des problématiques et enjeux en lien avec la ou les thématiques visés (développement agricole ou forestier durable, conseil agricole, adaptation face au climat, etc.) ;
- La conception de stratégies avec des résultats à court et long termes pour répondre aux enjeux décrits ;
- L'identification de priorités d'actions structurées pour répondre aux problématiques et enjeux identifiés ;
- L'élaboration de plans d'actions décrivant les modalités d'opérationnalisation court et moyen terme des visions stratégiques décrites sur un horizon de plus long terme ;

- L'identification des ressources mobilisables (capital humain, financier, etc.) pour la mise en œuvre de plans d'actions ;
- L'élaboration de stratégies de mobilisation de ressources pour la mise en œuvre de plans d'actions ;
- Le déploiement d'outils d'aide à la réflexion / d'aide à la décision / de suivi-évaluation / de renforcement des dispositifs de gouvernance sectorielle et sous-sectorielle.

3.2 Type 3 et type 4 : élaboration de documents de planification stratégique et de gouvernance du secteur rural, s'appuyant sur des études techniques préparatoires

Le résultat attendu de ces deux types de prestation est la disponibilité de documents stratégiques de qualité élaborés en concertation et mobilisés par les partenaires pour le pilotage du développement dans le secteur agricole et rural (agriculture / foresterie / élevage / pêche / aménagement du territoire / sécurité alimentaire / ressources naturelles / environnement / climat / etc.).

Les documents ciblés à ce stade comprennent, sans que cette liste soit limitative :

- Des études de besoin en matière de conseil agricole ;
- Des stratégies et plans d'action aux échelles provinciales et nationale pour le renforcement de l'appui- conseil agricole ;
- Une stratégie nationale et un plan d'action agroécologie ;
- Une stratégie de digitalisation de l'agriculture ;
- Des stratégies provinciales / plans d'action pour le développement agricole ;
- Des plans d'aménagement du territoire aux échelles locales (PSAT) territoriale (PLAT) et provinciale (PPAT).

3.3 Type 5 et 6 – Contrôle qualité, bilan des appuis antérieurs, suivi-évaluation et capitalisation-apprentissage.

Le ou les bureau(x) d'étude(s) retenu(s) (BE) pourra (pourront) être sollicité(s) pour réaliser des missions de suivi, d'évaluation, de contrôle de qualité, de capitalisation ou d'apprentissage (i) des formations-actions dispensées, (ii) de toute action mise en œuvre pour appuyer les partenaires en matière de planification stratégique dans le secteur rural, et d'opérationnalisation des stratégies proposées (iii) des appuis antérieurs apportés aux services de l'Etat pour renforcer la gouvernance dans le secteur rural.

Les missions de suivi, d'évaluation, de contrôle qualité, d'apprentissage et de capitalisation pourront porter sur les résultats, les approches, la pertinence, l'efficience, l'efficacité et la durabilité.

Pour ce faire, le(s) BE retenu(s) proposera (proposeront) une méthodologie adaptée, qui pourra inclure des enquêtes de terrain. La production de documents de capitalisation et d'apprentissage sera réalisée à la suite d'une demande ad hoc de la part des interventions.

iv. Méthodologie

4.1 Zone géographique de la prestation

Les prestations seront exécutées exclusivement en République Démocratique du Congo, aussi bien au niveau central que dans les différentes provinces concernées par les interventions d'Enabel.

4.2 Bénéficiaires et cibles de la prestation

Les bénéficiaires finaux de cette prestation sont les populations vivant dans zones d'intervention d'Enabel en RD-Congo.

Les bénéficiaires intermédiaires, cibles des prestations sont :

- Les partenaires d'Enabel en RD-Congo concernés ou impliqués dans la planification stratégique du développement dans le secteur agricole et rural, incluant notamment les services de l'Etat au niveau central et aux niveaux déconcentrés et décentralisés (province, territoire, et niveau local) ;
- Les équipes d'Enabel impliquées dans la mise en œuvre des interventions visant à appuyer la gouvernance dans le secteur agricole et rural.

4.3 Démarche méthodologique

4.3.1 Principe général

Pour la mise en œuvre des prestations subséquentes, il est attendu du ou des BE retenu(s):

- (i) Une approche tenant compte des efforts antérieurs ou prévus par ailleurs (capitalisation des appuis antérieurs, synergies avec les actions réalisées ou envisagées par autres partenaires) ;
- (ii) Une approche d'accompagnement axée sur le transfert de compétences aux partenaires.

4.3.2 Information

Tout projet (ou ensemble de projets) demandeur(s) de prestation(s) de la part du ou des BE retenu(s) veillera, afin de permettre à ce dernier d'exécuter pleinement sa mission, à ce qu'il reçoive dans les temps l'ensemble des documents utiles à l'exécution de ses tâches, de la part des partenaires du projet ainsi que de toute partie contractante liée directement ou indirectement aux activités du projet,

4.3.3 Rapportage

Il résultera de chaque prestation, qu'elle soit réalisée lors d'un appui à distance ou d'une mission de terrain, un rapport circonstancié énumérant les activités réalisées, les résultats atteints, les perspectives des prestations suivantes ainsi que les activités de suivi post-prestation mises en place. Un rapport final de synthèse sera fourni à la clôture d'une tâche complète lorsque celle-ci implique plusieurs appuis à distance et/ou missions de terrain. Ces différents rapports seront transmis au fonctionnaire dirigeant ainsi qu'au projet visé ; à charge de ce dernier de le communiquer à toutes les parties concernées, ainsi qu'à l'administration publique ad hoc. Les délais de rapportage seront mentionnés dans les bons de commande spécifiques de chaque prestation.

4.3.4 Déroulement des appuis sur le terrain (missions)

Dans la mesure du possible, le fonctionnaire dirigeant s'efforcera de proposer au BE une planification des missions le plus en amont possible du processus. Au début de chaque année, il fera l'inventaire auprès des différents projets des différentes prestations attendues et informera le BE. Malgré ce processus, des demandes fortuites dépendant des demandes spécifiques du terrain sont à prévoir. De plus, des appuis initialement prévus sur terrain pourront *in fine* faire l'objet d'appui à distance en fonction de l'évolution du contexte sécuritaire et sanitaire.

Tout appui spécifique se déroule de la façon suivante :

- Une commande incluant les termes de référence (TdR) spécifiques à chaque mission est envoyée par le fonctionnaire dirigeant. Il indique la procédure appliquée (« 4.1. Attribution sans remise en concurrence »)
- Réponse du prestataire dans les 7 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la demande avec :
- La liste nominative du ou des consultant.e.s qui effectuera(ront) la mission parmi ceux proposés dans l'offre du soumissionnaire. Le prestataire mentionnera obligatoirement le nom du chef de mission représentant le BE ;
- Une méthodologie d'intervention ;
 - Une proposition de calendrier détaillé du déroulement de la mission.
- La mission devra démarrer au plus tard 30 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la commande et comprendre obligatoirement :

- Un briefing préparatoire à la Représentation d'Enabel en RD Congo (Stratex agriculture et/ou Country Portfolio Manager),
 - Un briefing préparatoire avec les interventions commanditaires (Intervention Manager et/ou Portfolio Manager) ;
 - Mission(s) sur le terrain ;
 - Réalisation des tâches et sous tâches demandées ;
 - Rédaction des différents rapports, comme stipulé dans les Termes de référence ;
 - Débriefing au niveau du projet et de la Représentation de Enabel, auprès du fonctionnaire dirigeant et de toute autre personne concernée ;
 - Formulation des éventuelles remarques par Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
 - Finalisation et transmission du rapport final de synthèse à Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
 - Eventuel appui à distance après la mission sur base de demandes spécifiques de suivi (si demandé dans la commande).
- Selon le cas, la mission pourra comprendre d'autres séquences : briefing et/ou débriefing avec Enabel siège à Bruxelles, etc.

4.3.4 Déroulement des appuis à distance éventuels

Dans la mesure du possible, le fonctionnaire dirigeant s'efforcera de proposer au BE une planification des éventuels appuis à distance le plus en amont possible du processus. Au début de chaque semestre, il fera l'inventaire auprès des différents projets des différentes prestations attendues et informera le BE. Malgré ce processus, des demandes fortuites dépendant des demandes spécifiques du terrain sont à prévoir. De plus, des appuis initialement prévus à distance pourront *in fine* faire l'objet de missions, en fonction des évolutions de contextes sanitaires et sécuritaires.

Tout appui spécifique se déroule de la façon suivante :

- Une commande incluant les termes de référence (TdR) spécifiques à chaque appui à distance est envoyée par le fonctionnaire dirigeant, indiquant la procédure appliquée (« 4.1. Attribution sans remise en concurrence ») ;
- Réponse du prestataire dans les 7 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la demande avec :
 - La liste contenant le (s) nom(s) du(des) consultant(s) qui effectuera(ront) l'appui à distance parmi ceux proposés dans l'offre du soumissionnaire.
 - Une méthodologie d'intervention ;
 - Une proposition de calendrier détaillé du déroulement de l'appui à distance.
- L'appui à distance devra démarrer au plus tard 30 jours calendrier à partir de la date d'envoi de la commande et comprendre :
 - Briefing avec la Représentation d'Enabel en RDC (Stratex agriculture, CPM) et l'intervention (IM et PM provincial le cas échéant) ;
 - Réalisation des tâches et sous tâches demandées ;
 - Rédaction des différents rapports, comme stipulé dans les Termes de référence ;
 - Débriefing au niveau du projet et de la Représentation de Enabel, puis au siège à Bruxelles (auprès du fonctionnaire dirigeant et toute autre personne concernée) ;
 - Formulation des éventuelles remarques par Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
 - Finalisation et transmission du rapport final de synthèse à Enabel (les délais seront mentionnés dans la commande spécifique de chaque mission) ;
 - Eventuelles activités de suivi post-appui à distance sur base de demandes spécifiques de suivi (si demandé dans la commande).

v. Composition de l'équipe et profil des experts

Le BE devra, pour chaque commande, fournir le personnel clé (expertise principale et complémentaire) répondant aux qualifications requises.

Le BE devra construire son offre financière en différenciant les 3 catégories de consultants suivantes :

- Catégorie 1 : consultants seniors avec expérience à portée internationale ;
- Catégorie 2 : consultants intermédiaires avec expérience à portée internationale ;
- Catégorie 3 : consultants seniors avec expérience à portée nationale.

Le BE devra préciser, pour chaque CV proposé, la catégorie de rattachement. Un consultant justifiant d'une expérience internationale pertinente peut être rattaché à la catégorie 1 ou 2 indépendamment de sa nationalité et de son lieu habituel de résidence.

Tous les consultants présentés doivent disposer (i) d'une parfaite maîtrise du français ; (ii) d'excellentes capacités de communication et (iii) d'une expérience de l'animation de processus de concertation multi-acteurs et (iv) d'une expérience en renforcement de compétences.

5.1 Expertise principale requise

Profil 1 (catégorie 1) : Un(e) expert(e) principal(e) en planification stratégique du développement dans le secteur rural

- a) Ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne ;
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire à l'international
- d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets à l'international ;
- e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans de l'élaboration de stratégies et/ou projets visant à renforcer la gouvernance et le pilotage du secteur rural au sens large (agriculture et/ou foresterie et/ou élevage et/ou pêche et/ou aménagement du territoire et/ou développement rural et/ou ressources naturelles et/ou environnement et/ou climat), à des échelles régionales, nationales et/ou multi-pays;
- f) Ayant déjà réalisé au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience en RDC est un atout

Profil 2 (catégorie 1) : un(e) expert(e) principal en appui-conseil agricole

- a) Ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne ;
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire à l'international
- d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets à l'international ;
- e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans du développement de stratégies et/ou projets visant le renforcement de systèmes de conseil agricole à différentes échelles et/ou études de besoins en renforcement du conseil agricole ;
- f) Ayant déjà réalisé au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout.

Profil 3 (catégorie 1) : un(e) expert(e) principal en planification d'aménagement territorial

- a) Ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne.
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire à l'international
- d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets à l'international ;
- e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans de l'appui et/ou de la conduite de processus de planification d'aménagement du territoire en milieu rural ;
- f) Ayant déjà réalisé au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout.

Profil 4 (catégorie 1) : un(e) expert(e) principal en agroécologie

- a) Ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne.
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de pilotage d'équipe multidisciplinaire à l'international
- d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (2) ans en gestion de projets à l'international ;
- e) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans de de la conception, la mise en œuvre et/ou la supervision de programmes et/ou stratégies en faveur de la transition agroécologique / diffusion de pratiques agroécologiques à différentes échelles ;
- f) Ayant déjà réalisé au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout.

Le chef de mission, responsable de l'accord-cadre sera l'un des experts correspondant au profil 1, 2, 3 ou 4. Le chef de mission doit avoir une bonne connaissance et compréhension des tâches qui lui seront demandées afin de préciser la composition de son équipe.

Le personnel clé minimum cité ci-dessus devra être disponible en fonction des besoins précisés dans la méthodologie proposée par le soumissionnaire. La composition de l'équipe peut varier d'une commande à une autre. Cependant, s'il s'agit d'un ensemble de missions étalées dans le temps, une continuité devra être garantie.

L'ensemble de l'équipe sera disposé à effectuer des voyages fréquents vers la RDC. Les différents membres de l'équipe devront disposer du diplôme universitaire (diplôme universitaire de second cycle au minimum) correspondant à leur fonction, tel que détaillé ci-dessus.

5.2 Expertise non principale

Profil 5 (catégorie 1 ou 2) : un(e) expert(e) en sociologie ou anthropologie

- a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont au moins une mission longue (> 1 an) en assistance technique ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne.
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de travail en équipe multidisciplinaire à l'international
- d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans en tant que sociologue, anthropologue ou socio-anthropologue du développement ;

- e) Ayant déjà réalisé au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout.

Profil 6 (catégorie 1 ou 2) : Un(e) expert(e) principal(e) en andragogie ou ingénierie de la formation

- a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont au moins une mission longue (> 1 an) en assistance technique ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum quatre (4) ans de travail dans au moins deux (2) pays différents d'Afrique sub-saharienne.
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de travail en équipe multidisciplinaire à l'international
- d) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans dans la conception et/ou le pilotage et/ou l'évaluation de dispositifs de formations-actions et/ou l'élaboration de stratégies et/ou plans de formation sur la base de diagnostics de besoins en formation
- e) Ayant déjà réalisé au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Cet expert devra également démontrer les compétences spécifiques suivantes :

- Une expérience professionnelle en RDC est un atout

Profil 7 (catégorie 3) : Un(e) expert(e) en planification stratégique du développement dans le secteur rural

- a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de travail en équipe multidisciplinaire ;
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans dans l'appui à l'élaboration de stratégies et/ou projets visant à renforcer la gouvernance et le pilotage du secteur rural au sens large (agriculture et/ou foresterie et/ou élevage et/ou pêche et/ou aménagement du territoire et/ou développement rural et/ou ressources naturelles et/ou environnement et/ou climat) ;
- d) Ayant déjà contribué à au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

Profil 8 (catégorie 3) : un(e) expert(e) en planification d'aménagement territorial

- a) Ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle ;
- b) Ayant une expérience cumulée de minimum un (1) an de travail en équipe multidisciplinaire ;
- c) Ayant une expérience cumulée de minimum deux (02) ans de l'appui et/ou la conduite de processus de planification d'aménagement du territoire en milieu rural ;
- d) Ayant déjà contribué à au moins une étude de formulation de projets et/ou étude de faisabilité avec budgétisation d'actions ;

5.2 Domaines 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 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.

Ces expertises pourront concerner des domaines tels que l'élaboration de stratégies de renforcement des compétences et le transfert de connaissances (analyse organisationnelle,

l'élaboration de plans de formation et accompagnement de processus de changement, etc.) ; l'ingénierie sociale, la gestion durable des ressources naturelles, l'adaptation face au climat, la capitalisation de projets de développement, le suivi-évaluation-apprentissage, la gouvernance foncière, etc.

7 Formulaires

a. Fiche d'identification

i. Personne physique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

I. DONNÉES PERSONNELLES			
NOM(S) DE FAMILLE ¹¹			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ		MM AAAA	
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)		PAYS DE NAISSANCE	
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ		PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE ¹²
AUTRE ¹³			
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ¹⁴			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL		BOITE POSTALE	VILLE
RÉGION ¹⁵		PAYS	
TÉLÉPHONE PRIVÉ			
COURRIEL PRIVÉ			
II. DONNÉES COMMERCIALES			Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.
Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE?		NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	
		NUMÉRO DE TVA	
		NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	
		LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE	
OUI NON			

¹¹ Comme indiqué sur le document officiel.

¹² Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

¹³ A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

¹⁴ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

¹⁵ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.

	PAYS
DATE	SIGNATURE

ii) Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL¹⁶				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG¹⁷	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹⁸				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS		
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA	
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE	CACHET			

¹⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

¹⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	
---	--

ii. Entité de droit public¹⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL²⁰			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL²¹			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

¹⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

²⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

²¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

iii. Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

b. Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC / COD2299661SH6-10054, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC / COD2299661SH6-10054, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Catégorie	Quantité expertise jour	Prix unitaire HTVA	Prix total HTVA
Catégorie 1 (Terrain)	240H/J		
Catégorie 1 (mobilisée en distanciel)	60H/J		
Catégorie 2 (Terrain)	240H/J		
Catégorie 2 (mobilisée en distanciel)	60H/J		
Catégorie 2 (Terrain)	720H/J		
Catégorie 2 (mobilisée en distanciel)	180H/J		

Pourcentage TVA :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

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 ci-dessous ou au point ..., dûment signés, doivent être joints à l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

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

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

c. 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, 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 établi 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 ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

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

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

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

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

Pour la Belgique :

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

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

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

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence

précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante;

b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

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

Date

Localisation

Signature

d. Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date

Localisation

Signature

e. Signature autorisée

Le soumissionnaire joint à son offre la preuve que le/les signataires de l'offre est/sont bien habilité(s) à le faire. Les modes de preuve sont : un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, procuration signée, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire pour le nom et le compte de l'entité/entreprise commune/consortium.

f. Liste des documents à remettre

Tous ces documents doivent être signés par la personne autorisée à signer l'offre de ce marché :

- **DUME** ;
- L'identification du soumissionnaire (accompagné des statuts ou de tout autre document probant qui démontre la capacité du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire dans le cadre du présent marché) ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- La déclaration d'intégrité ;

Critères d'attribution :

- Note méthodologique proposée pour l'exécution du travail
- Le formulaire d'offre de prix complété et signé ;

Critères de sélection qualitative

- La déclaration du chiffre d'affaires des 3 dernières années (2020-2022) et les comptes annuels approuvés de 2020-2022 ;
- Le tableau profil du personnel technique clé complété
- Les CV des experts proposés ;
- Le diplôme universitaire de second cycle au minimum correspondant à la fonction de chaque expert ;
- L'accord signé par chaque expert d'exécuter les prestations pour le compte exclusif du soumissionnaire