



## Cahier Spécial des Charges

Marché de Services relatif au recrutement d'un Bureau d'étude en vue du renforcement des capacités et l'accompagnement des acteurs locaux dans les centres urbains et Chefs-lieux de deux provinces, Ituri et Kasai.

COD21004-10080

PNSPP

# Table des matières

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Dérogations aux règles générales d'exécution        | 5         |
| 1.2      | Pouvoir adjudicateur                                | 5         |
| 1.3      | Cadre institutionnel d'Enabel                       | 5         |
| 1.4      | Règles régissant le marché                          | 6         |
| 1.5      | Définitions   | 7         |
| 1.6      | Confidentialité                                     | 8         |
| 1.6.1    | Traitement des données à caractère personnel        | 8         |
| 1.6.2    | Confidentialité                                     | 8         |
| 1.7      | Obligations déontologiques                          | 9         |
| 1.8      | Droit applicable et tribunaux compétents            | 10        |
| <b>2</b> | <b>Objet et portée du marché</b>                    | <b>10</b> |
| 2.1      | Nature du marché                                    | 10        |
| 2.2      | Objet du marché                                     | 10        |
| 2.3      | << Lots   | 10        |
| 2.4      | << Postes   | 11        |
| 2.5      | Durée du marché                                     | 11        |
| 2.6      | Variante ♣  | 11        |
| 2.7      | << Option   | 11        |
| 2.8      | Quantité  | 11        |
| <b>3</b> | <b>Objet et portée du marché</b>                    | <b>12</b> |
| 3.1      | Mode de passation                                   | 12        |
| 3.2      | Publication officielle                              | 12        |
| 3.2.1    | Publication Enabel                                  | 12        |
| 3.3      | Information   | 12        |
| 3.4      | Offre   | 13        |
| 3.4.1    | Données à mentionner dans l'offre                   | 13        |
| 3.4.2    | Durée de validité de l'offre                        | 13        |
| 3.4.3    | Détermination des prix                              | 13        |
| 3.4.3.1  | Éléments inclus dans le prix                        | 13        |
| 3.4.4    | Introduction des offres                             | 14        |
| 3.4.5    | Modification ou retrait d'une offre déjà introduite | 15        |
| 3.4.6    | Sélection des soumissionnaires                      | 15        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.4.6.1  | Motifs d'exclusion .....   | 15        |
| 3.4.6.2  | Critères de sélection .....  | 16        |
| 3.4.6.3  | Aperçu de la procédure.....  | 16        |
| 3.4.6.4  | Critères d'attribution ♣.....  | 16        |
| 3.4.6.5  | Cotation finale.....   | 17        |
| 3.4.6.6  | Attribution du marché .....  | 17        |
| 3.4.7    | Conclusion du contrat .....  | 17        |
| <b>4</b> | <b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>   | <b>18</b> |
| 4.1      | Fonctionnaire dirigeant (art. 11) .....  | 18        |
| 4.2      | Sous-traitants (art. 12 à 15).....   | 18        |
| 4.3      | Confidentialité (art. 18) .....  | 19        |
| 4.4      | Protection des données personnelles .....  | 19        |
| 4.5      | Droits intellectuels (art. 19 à 23) .....  | 21        |
| 4.6      | Cautionnement (art.25 à 33) .....  | 21        |
| 4.7      | Conformité de l'exécution (art. 34) .....  | 23        |
| 4.8      | Modifications du marché (art. 37 à 38/19).....   | 23        |
| 4.8.1    | Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....   | 23        |
| 4.8.2    | Révision des prix (art. 38/7).....   | 23        |
| 4.8.3    | Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12) 23 |           |
| 4.8.4    | Circonstances imprévisibles.....   | 24        |
| 4.9      | Réception technique préalable (art. 42).....   | 24        |
| 4.10     | Modalités d'exécution (art. 146 es).....   | 24        |
| 4.10.1   | Délais et clauses (art. 147) .....   | 24        |
| 4.10.2   | Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149) .....                        | 24        |
| 4.10.1   | Egalité des genres .....   | 24        |
| 4.10.2   | Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....   | 25        |
| 4.11     | Vérification des services (art. 150) .....   | 25        |
| 4.12     | Responsabilité du prestataire de services (art. 152-153).....                                    | 25        |
| 4.13     | Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 154-155).....                             | 25        |
| 4.13.1   | Défaut d'exécution (art. 44).....  | 25        |
| 4.13.2   | Amendes pour retard (art. 46 et 154).....  | 26        |
| 4.13.3   | Mesures d'office (art. 47 et 155) .....  | 26        |
| 4.14     | Fin du marché .....  | 26        |
| 4.14.1   | Réception des services exécutés (art. 64-65 et 156) .....  | 26        |

|          |   |                                    |
|----------|---|------------------------------------|
| 4.14.2   | <<Frais de réception .....  | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 4.14.3   | Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160) .....                            | 27                                 |
| 4.15     | Litiges (art. 73) .....   | 28                                 |
| <b>5</b> | <b>Termes de référence.....</b>   | <b>29</b>                          |
| <b>6</b> | <b>Formulaires d’offre.....</b>   | <b>37</b>                          |
| 6.1      | Fiche d’identification .....  | 37                                 |
| 6.1.1    | Personne physique.....  | 37                                 |
| 6.1.2    | Entité de droit privé/public ayant une forme juridique.....                               | 38                                 |
| 6.1.3    | Entité de droit public .....  | 39                                 |
| 6.1.4    | Sous-traitants.....   | 39                                 |
| 6.2      | Formulaire d’offre - Prix .....   | 40                                 |
| 6.3      | Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion.....                                       | 42                                 |
| 6.4      | Dossier de sélection – capacité économique .....  | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 6.5      | Dossier de sélection – aptitude technique .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 6.6      | Documents à remettre – liste exhaustive.....  | 46                                 |
| 6.7      | Annexes .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 6.7.1    | << Clause GDPR (en cas de prestataire de service qui va traiter des données personnelles) | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux règles générales d'exécution

Le chapitre 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. <sup>1</sup>

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

## 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 Madame Léa LECOMTE, Contract Support Manager 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 Développement<sup>2</sup> ;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>3</sup> ;
- 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.
- 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 ;

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<sup>4</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre

<sup>2</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>3</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>4</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail<sup>5</sup> 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

#### **1.4 Règles régissant le marché**

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

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>6</sup> ;
- 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 services<sup>7</sup>
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>8</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>9</sup> ;
- 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 le harcèlement sexuel au travail' ou similaire
- 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) ;

---

<sup>5</sup> <http://www.ilo.org/ilolex/french/convdsp1.htm>.

<sup>6</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>7</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>8</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>9</sup> 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](http://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>.

## 1.5 Définitions

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

- Le soumissionnaire : la personne physique (m/f) ou morale qui introduit une offre ;
- L'adjudicataire / l'entrepreneur : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur : Enabel, représentée par Madame Léa LECOMTE, Contract Support Manager RDC ;
- 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 : Avis de marché et cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;
- Spécifications techniques : une spécification figurant dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, telles que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale, la conception pour tous les usages, y compris l'accès aux personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, de la propriété d'emploi, de l'utilisation du produit, sa sécurité ou ses dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne la dénomination de vente, 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, 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 ;
- Métre récapitulatif : dans un marché de travaux, 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 ;

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

### 1.6.2 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 CSC Bxl X titre (code navision)

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**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1.8 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 spécifiques dits non prioritaires (formation).

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services consiste en des prestations de renforcement des capacités via des formations et l'accompagnement des acteurs locaux de mise en œuvre du programme uni.es pour l'égalité de genre dans les provinces suivantes : Ituri (Bunia), Sud-Kivu et Kasai (Tshikapa), conformément aux conditions du présent CSC

### 2.3 Lots<sup>10</sup>

Le marché est divisé en 3 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou plusieurs lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans <la partie 3/ou inventaire du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

- **Lot 1** : Renforcement des capacités et soutien des acteurs sur les approches, outils et méthodes et design program de formation professionnelle, ainsi que sur l'accompagnement à l'insertion professionnelle.
- **Lot 2** : Renforcement des Capacités en Gestion de Projet et Leadership Organisationnel.
- **Lot 3** : Renforcement des Capacités sur l'Auto-emploi, l'Entrepreneuriat et la gestion d'entreprise dans le secteur de la formation professionnelle et métiers.

Le soumissionnaire indique dans ses offres pour plusieurs lots son ordre de préférence pour l'attribution de ces lots.

---

<sup>10</sup> 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.

## 2.4 Postes

Chaque lot du marché est composé des postes repris dans le formulaire d'offre de prix.

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

## 2.5 Durée du marché<sup>11</sup>

Le marché débute pour chacun des lots à la notification de l'attribution et a une durée de 6 mois sans possibilité de reconduction.

## 2.6 Variantes ♣

N/A

## 2.7 Option

N/A

## 2.8 Quantité

Les quantités estimées des prestations pour chaque lot sont :

Lot 1 : 35 expertise/jour

Lot 2 : 30 expertise/jour

Lot 3 : 40 expertises /jour

Le prix étant global et forfaitaire, toute différence éventuelle entre le nombre d'HJ prévu et celui réellement presté ne sera pas de nature à modifier le prix concerné qui reste inchangé quel que soit le nombre d'HJ presté.

---

<sup>11</sup> Ne pas confondre durée du marché et délai d'exécution.

## 3 Objet et portée du marché

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'article 42 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication officielle

#### 3.2.1 Publication Enabel

Le présent CSC est publié sur le site Web Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Le présent CSC est envoyé à la liste des soumissionnaires potentiels. Cette publication constitue une invitation à soumettre offre.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule de Marchés Publics au [procurement.cod@enabel.be](mailto: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 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.

Jusque 15 jours avant la date limite de dépôt des offres<sup>12</sup>, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché, et ce conformément à l'article 44 de l'AR du 15.07.2011. Les questions seront posées par écrit à l'adresse suivante : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet de questions-réponses sera envoyée à l'ensemble des participants contactés ci-dessus 6 jours avant la date limite de remise des offres.

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](http://www.enabel.be) (suivre « travaillez avec nous »).

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant l'avis de marché ou le CSC qui sont publiées au Bulletin des Adjudications et sur le site [www.enabel.be](http://www.enabel.be) 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

<sup>12</sup> Attention : le pouvoir adjudicateur doit répondre au plus tard 6 jours avant la date limite de dépôt des offres, sinon le délai de réception des offres doit obligatoirement être prolongé (art. 59 §3 de la Loi)

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**

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 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

### **3.4.3 Détermination des prix**

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

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.

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 ;
- Les per diem (le cas échéant) ;
- Les frais de logement et d'hébergement ;
- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Les frais de communication (internet compris) ;
- Les frais de photocopie et d'impression
- La documentation relative aux services éventuellement exigé par le pouvoir adjudicateur ;

- La production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 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.
- Les emballages ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés.

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 de Enabel avant l'engagement est toujours nécessaire, sinon la dépense ne pourra pas être remboursée dans les prix unitaires proposés même sur base de la pièce justificative :

- **Les déplacements sur le terrain** : les déplacements sont assurés et pris en charge par Enabel via son service logistique ;
- **Transports nationaux par avion** : les billets d'avion pour les vols nationaux entre les provinces du domicile du consultant et le lieu de prestation sont organisés et pris en charge par l'Enabel (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.

#### 3.4.4 Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Exclusivement par e-mail à l'adresse : [procurement.cod@enabel.be](mailto:procurement.cod@enabel.be) au plus tard le 01/11/2024.

Les documents doivent être en format PDF. L'offre doit en outre être envoyée en un seul document et un seul e-mail.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter toute offre qui ne respecterait pas les instructions précitées.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime du dépôt. Les offres parvenues tardivement ne seront pas acceptées.

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Article 83 de l'AR Passation  
CSC Bxl X titre (code navision)

### **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 télécopie, 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 1er.

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 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, 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 01/11/2024 à 15 heures de Kinshasa. L'ouverture des offres se fera à huis clos.

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt.

Les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées

### **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, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

### 3.4.7.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » 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.

Capacité financière

- pour le lot auquel il soumissionne, le soumissionnaire doit avoir réalisé en moyenne annuelle sur les trois dernières un chiffre d'affaires de minimum du montant de son offre multiplié par 1,5. Ce chiffre d'affaires doit être repris sur une déclaration signée du soumissionnaire et être accompagnée des comptes annuels approuvés des trois dernières années (en ce compris le compte de résultats).

Capacité technique

- pour le lot auquel il soumissionne, le soumissionnaire doit avoir réalisé deux services similaires en termes d'objet et d'un montant significatif au cours des 5 dernières années. La liste des services similaires doit être accompagnée des PV de réception ou attestation de bonne exécution signés de l'autorité contractante **ou du contact de la personne référence représentant le client.**

### 3.4.7.3 Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité formelle et matérielle. Les offres irrégulières seront rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières formellement et matériellement seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum 3 soumissionnaires pourront être repris dans la shortlist.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'aux critères d'attribution. Le soumissionnaire dont la BAFO présente le meilleur rapport qualité/prix (donc celui qui obtient le meilleur score sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-après) sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

### 3.4.7.4 Critères d'attribution ♣

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

- **Méthodologie (y compris la stratégie pour atteindre les résultats et les moyens humains) /70.** Seront déterminants : la stratégie développée et

l'adéquation avec le contexte Enabel et les besoins ainsi que les moyens y compris humains qui seront déployés pour la mise en œuvre de cette stratégie ainsi que le **délai/chronogramme.**

- **Prix /30.**

#### **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 corresponde à la réalité.

#### **3.4.7.6 Attribution du marché**

Les lots du marché seront attribués aux soumissionnaires qui ont remis l'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).

#### **3.4.8 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 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 présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des RGE.

### 4.1 Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est Mme NKUADIO TULANDA, Joséphine, intervention Manager UE Genre, courriel : [josephine.nkuadio@enabel.be](mailto:josephine.nkuadio@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.

### 4.2 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.

Lorsque l'adjudicataire recrute un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du pouvoir adjudicateur, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles à charge de l'adjudicataire sont imposées à ce sous-traitant par contrat ou tout autre acte juridique.

De la même manière, l'adjudicataire respectera et fera respecter par ses sous-traitants, les dispositions du 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). Un audit éventuel des traitements opérés pourrait être réalisé par le pouvoir adjudicateur en vue de valider sa conformité à cette législation.

### **4.3 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. »

### **4.4 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.

#### **4.5 Droits intellectuels (art. 19 à 23)**

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

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

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

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

#### **4.6 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](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](mailto: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.

### **4.7 Conformité de l'exécution (art. 34)**

Les travaux, fournitures et 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.

### **4.8 Modifications du marché (art. 37 à 38/19)**

#### **4.8.1 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.

#### **4.8.2 Révision des prix (art. 38/7)**

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

#### **4.8.3 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.

#### **4.8.4 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.

### **4.9 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...).

### **4.10 Modalités d'exécution (art. 146 es)**

#### **4.10.1 Délais et clauses (art. 147)**

Les services doivent être exécutés selon le chronogramme proposée dans l'offre.

#### **4.10.2 Lieu où les services doivent être exécutés et formalités (art. 149)**

Les services seront exécutés dans les centres urbains et Chefs-lieux des deux provinces suivantes :

- Ituri (Bunia) et ;
- Kasai (Tshikapa).

#### **4.10.1 Egalité des genres**

Conformément à l'article 3, 3° de la loi du 12 janvier 2007 "Gender Mainstreaming" les marchés publics doivent tenir compte des différences éventuelles entre femmes et hommes (la dimension de genre). L'adjudicataire doit donc analyser en fonction du domaine concerné par le marché, s'il existe des différences entre femmes et hommes. Dans le cadre de l'exécution du marché, il doit par conséquent tenir compte des différences constatées.

La communication devra lutter contre les stéréotypes sexistes en termes de message, d'image et de langue, et tenir compte des différences de situation entre les femmes et les hommes du public cible.

#### **4.10.2 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.

#### **4.11 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.

#### **4.12 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.

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

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

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

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

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

##### **4.13.1 Défaut d'exécution (art. 44)**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.13.2 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.

#### **4.13.3 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.

### **4.14 Fin du marché**

#### **4.14.1 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 CSC Bxl X titre (code navision)

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.

#### **4.14.2 Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 -160)**

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse suivante :

NKUADIO TULANDA, Joséphine, intervention Manager UE Genre,

Tél. : +243975326139, courriel : [josephine.nkuadio@enabel.be](mailto:josephine.nkuadio@enabel.be)

**Agence belge de développement, Ambassade de**

**Belgique** **Seuls les services exécutés de manière correcte**

**pourront être facturés.**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

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.

Le paiement pourra être effectué en plusieurs tranches (acomptes) en fonction des livrables :

- 1ère tranche : 20% Versement après validation du premier rapport intermédiaire, incluant l'analyse des besoins et la planification des formations ;
- 2ème tranche 30% Versement après validation des modules développés, des outils de formation, et la mise en œuvre des activités prévues. ;
- 3ème tranche : 50 % Versement après validation du rapport final, incluant les restitutions, les évaluations post-formation, et le plan de suivi.

#### **4.15 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 :

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

## 5 Termes de référence

### I. Contexte et justification

Le Programme Uni.e.s pour l'égalité de genre (UPEG) a pour objectif global de contribuer à l'éradication des Violences Basées sur le Genre (VBG) en République Démocratique du Congo (RDC), en mettant particulièrement l'accent sur le renforcement de l'autonomie socio-économique et du leadership des femmes dans le pays (OS2). Financé par l'union européenne, ce programme poursuit trois objectifs spécifiques : OS1 : Renforcer la lutte nationale contre les VBG ; OS2 : renforcer l'autonomie socio-économique et le leadership des femmes ; OS3 : renforcer l'environnement protecteur de la femme. La mise en œuvre des objectifs spécifiques 2 et 3 est assurée par l'Agence Belge de Développement « Enabel » au Sud-Kivu, en Ituri et au Kasai alors que celle de l'objectif spécifique 1 est assurée par ONU Femmes.

Dans les trois provinces d'intervention, l'objectif spécifique 2 est à réaliser par trois opérateurs délégués (soit 1 opérateur par province) qui s'appuieront et soutiendront les initiatives locales des acteurs locaux œuvrant dans la formation, l'insertion et l'entrepreneuriat ainsi que le renforcement du leadership afin de mener des activités de formation et d'accompagnement des bénéficiaires directs. Parmi ces acteurs figurent : les centres de formations professionnelles, les maîtres artisans formateurs / les ateliers de formations artisanales, les centres d'incubations, les ONG intervenant dans l'insertion socio-économique. En effet, la stratégie du programme UPEG pour renforcer l'autonomie socioéconomiques des jeunes et des femmes consiste (i) à offrir des formations professionnelles (formelle, non formelle et informelle) courtes et pratiques, axées sur la demande de l'économie, du marché de l'emploi et dans des filières porteuses; ainsi qu'à (ii) l'accompagnement à l'emploi salarié (si présence avérée d'emplois formels dans les zones d'intervention) et à l'auto emploi (via l'incubation et la mise à l'échelle des Activités Génératrices des Revenus des bénéficiaires).

Les bénéficiaires directs ciblés par le projet sont :

- (i) les jeunes, hommes et majoritairement des femmes (au moins 50% des bénéficiaires),
- (ii) certains de ces bénéficiaires seront des personnes vulnérables : les enfants dits de la rue, les femmes victimes de violences basées sur le genre référencées, les femmes et hommes déplacés, les femmes qui dirigent des ménages monoparentaux, les jeunes sans emploi ou occupation (sans profession).

### II. Objectifs généraux et pertinence des activités de consultance.

Les activités de consultances ont pour objectifs de contribuer à l'amélioration de la pertinence des formations et accompagnements qui seront offerts aux bénéficiaires directs au travers le renforcement des capacités techniques, organisationnelles et managériales et accompagnement des différents acteurs locaux, chaque groupe selon ses besoins.

### III. Présentation des trois lots

- **Lot 1** : Renforcement des capacités et soutien des acteurs sur les approches, outils et méthodes et design program de formation professionnelle, ainsi que sur l'accompagnement à l'insertion professionnelle.
- **Lot 2** : Renforcement des Capacités en Gestion de Projet et Leadership Organisationnel ;

- **Lot 3** : Renforcement des Capacités sur l'Auto-emploi, l'Entrepreneuriat et la gestion d'entreprise dans le secteur de la formation professionnelle et métiers.

Les objectifs des TdRs pour chaque lot sont détaillés ci-dessous :

**Lot 1 : Renforcement des capacités et soutien des acteurs sur les approches, outils et méthodes de formation professionnelle, ainsi que sur l'accompagnement à l'insertion professionnelle.**

### 1. Objectif du Lot

Renforcer les capacités des différents acteurs locaux chargés de la formation professionnelle et de l'accompagnement à l'insertion (salarial) dans la conception, la mise en œuvre, et l'évaluation des formations professionnelles ainsi que sur les approches, outils et méthodes y relatif.

### 2. Scope de Travail

- Réalisation auprès des acteurs locaux concernées d'une analyse des besoins spécifiques nécessitant le renforcement des capacités et l'accompagnement.
- Développement et mise en œuvre de modules de formation adaptés aux besoins identifiés auprès des différents opérateurs de formations professionnelles (formelles, non formelles et informelles). Certains modules seront communs à tous les bénéficiaires alors que d'autres spécifiques à une catégorie des bénéficiaires.
- Assistance technique ou accompagnement pendant l'orientation professionnelle et dans la création et la mise en œuvre de programmes d'accompagnement à l'insertion professionnelle.
- Conception/actualisation des outils de formation et d'accompagnement des bénéficiaires directs du programme UPEG.
- Gestion technique et administrative d'un centre de formation professionnelle.
- Thématiques (non exhaustives) : orientation professionnelle, posture professionnelle, utilisation des manuels et supports didactiques dans les formations, techniques de coaching, andragogie, suivi post formation, etc.

### 3. Bénéficiaires

Les bénéficiaires de ce lot sont principalement :

- Les centres de formation professionnelle/d'apprentissage des métiers, Maîtres artisans formateurs et autres opérateurs de formation professionnelle partenaires ;
- Les structures d'accompagnement vers et dans l'emploi ;
- Les opérateurs délégués en charge de l'OS2 au Kasai et en Ituri ainsi que
- La Direction de la formation professionnelle et métiers et la Division du Genre, famille et enfant.

L'Effectif est estimé entre 60 et 70 personnes pour les deux provinces (Ituri et Kasai)

### 4. Livrables

- Rapport détaillé sur l'analyse des besoins en formation et accompagnement des différents acteurs indiquant les aspects spécifiques.
- Modules de formation et autres outils développés et validés.
- Plan détaillé de formation et d'accompagnement des différentes catégories d'acteurs locaux.

## 5. Durée et Modalités

Durée de la mission : 35 jours ouvrables sur une période de 6 mois maximum.

Méthodologie de travail : Ateliers en présentiel, formations en ligne, et assistance technique continue.

Modalités de rapport et de suivi : Rapports intermédiaires, évaluations régulières, et rapport final.

## 6. Zones de mise en œuvre

Ces activités se dérouleront dans les centres urbains, chefs-lieux des provinces d'Ituri (Bunia) et du Kasai (Tshikapa)

## 7. Organisation du travail

Après la signature du contrat, la consultance disposera de 4 jours pour élaborer un cadrage méthodologique détaillé ainsi qu'une feuille de route claire.

Tout au long de la mission, la consultance maintiendra une communication étroite avec l'Intervention Manager, l'Expert TVET EE du programme (basés à Bunia), et l'IO Chef de bureau Kasai, en fournissant des comptes rendus réguliers écrits et oraux, au minimum une fois par semaine. À la fin de sa mission, le consultant organisera une restitution pour la validation de l'ensemble du rapport final.

La Consultance prestera sous la supervision globale de l'IM du programme et en collaboration directe avec l'Expert TVET EE du programme, qui assurera un contrôle de qualité sur tous les produits de la mission.

Enabel apportera le soutien suivant à l'équipe de consultants :

- Transmission de la documentation et des données existantes ;
- Facilitation de l'organisation de réunions avec les parties prenantes et les participants au projet, à la demande du consultant ;
- Introduction du consultant aux principales parties prenantes, bénéficiaires de ses services

## 8. Qualifications Requises

### a) Expérience Générale

- Une expérience pertinente d'au moins deux ans dans le renforcement des capacités et l'accompagnement des opérateurs de formations professionnelles (formelles, non formelles et informelles) ;
- La consultance devra également démontrer une expérience de travail en RDC et une connaissance approfondie du contexte socio-économique du Kasai et de l'Ituri serait un atout.

NB : S'il s'agit d'un groupe ou consortium, présenter une lettre d'accord de consortium / ou de regroupement tout en y indiquant le leader et les responsabilités de chaque membre

### b) Consultance

- Le chef de mission devra avoir une expérience avérée d'au moins 5 ans dans la mise en œuvre des activités et le renforcement des capacités dans domaine de la formation et insertion professionnelle (particulièrement en emploi salarié) : Orientation professionnelle
- Formation professionnelle (conception, déploiement, méthodologie et évaluation des formations dédiées aux adultes et à des personnes de faible niveau d'instruction).
- Techniques et méthodologie d'apprentissage métiers aux adultes.
- Accompagnement à l'insertion professionnelle des personnes vulnérables.

Il doit également démontrer des fortes capacités managériales et organisationnelles pour arriver à gérer les équipes et à organiser avec efficacité cette mission dans les deux zones (Kasaï et Ituri) ;

Les experts mobilisés sur ce lot devront répondre aux exigences suivantes :

- Diplôme universitaire Bac+5 ans le domaine de l'éducation, économie du travail ou dans un autre domaine pertinent.
- Justifier d'au moins 4 ans d'expérience dans le développement de contenu de formation et d'accompagnement professionnel.
- Expérience avérée et des compétences pratiques dans des thématiques spécifiques liées à la formation professionnelle et en insertion professionnelle.
- Avoir une bonne connaissance de thématique relative à la Formation, l'emploi et l'entrepreneuriat.
- Compétences en méthodologies de la formation professionnelle et l'andragogie.
- Être entièrement disponible durant la réalisation du contrat.

Avoir une bonne connaissance de la zone de l'étude (y résider serait un atout)

## **Lot 2 : Renforcement des Capacités en Gestion de Projet et Leadership Organisationnel**

### **1. Objectif du Lot**

- Renforcer les compétences des partenaires locaux en gestion de projet et en leadership organisationnel afin d'améliorer leur efficacité de la mise en œuvre du projet et la recherche de nouveaux projets.

### **2. Scope de Travail**

- Évaluation des compétences actuelles en gestion de projet et leadership organisationnel des acteurs locaux.
- Développement de programmes de formation spécifiques sur la gestion de projet et le leadership.
- Mise en œuvre des formations (sessions thématiques) et fourniture d'une assistance technique en gestion de projet et leadership organisationnel.
- Renforcement des capacités sur les outils de gestion de projet de Enabel.
  
- Thématiques (non exhaustives) : conception note conceptuelle / proposition d'action cadre logique, Théorie de changement, planification stratégique et opérationnelle, système de suivi et évaluation, rapportage, leadership organisationnel, etc

### **3. Bénéficiaires**

Les bénéficiaires de ce lot sont principalement :

- Les centres de formation professionnelle/d'apprentissage des métiers, les incubateurs, autres opérateurs de formation professionnelle,
- Les structures d'autonomisation économique et leadership féminin partenaires,
- La Direction de la formation professionnelle et la Division du Genre, famille et enfant ainsi que,
- Les opérateurs délégués en charge de l'OS2 au Kasaï et en Ituri.

L'effectif est estimé entre 60 et 70 personnes dans les deux provinces (Ituri et Kasaï).

#### 4. Livrables

- Rapport d'évaluation des compétences en gestion de projet et leadership.
- Modules de formation développés pour la gestion de projet et le leadership organisationnel.
- Plan de suivi et d'évaluation post-formation pour assurer la mise en pratique des compétences acquises.
- Les différents outils de gestion de projet améliorés ou conçus.
- Rapport d'appui technique et coaching offert aux différents bénéficiaires.

#### 5. Durée et Modalités

- Durée de la mission : 30 jours sur une période maximale de 6 mois
- Méthodologie : Diagnostic, Ateliers, formations, coaching, et assistance technique.
- Modalités de rapport et de suivi : Rapport de démarrage, Rapports réguliers à chaque phase clés, évaluation des compétences post-formation, et rapport final.

#### 6. Zone d'intervention

Ces activités se dérouleront dans les centres urbains, chefs-lieux des provinces d'Ituri (Bunia) et du Kasai (Tshikapa)

#### 7. Organisation du travail

Après la signature du contrat, la consultance disposera de 4 jours pour élaborer un cadrage méthodologique détaillé ainsi qu'une feuille de route claire.

Tout au long de la mission, la consultance maintiendra une communication étroite avec l'Intervention Manager, l'Expert TVET EE du programme (basés à Bunia), et l'IO Chef de bureau Kasai, en fournissant des comptes rendus réguliers écrits et oraux, au minimum une fois par semaine. À la fin de sa mission, le consultant organisera des restitutions à la fin de chaque phase et une restitution globale pour la validation de l'ensemble du rapport final.

La Consultance prestera sous la supervision globale de l'IM du programme et en collaboration directe avec l'Expert TVET EE du programme, qui assurera un contrôle de qualité sur tous les produits de la mission.

Enabel apportera le soutien suivant à l'équipe de consultants :

- Transmission de la documentation et des données existantes ;
- Facilitation de l'organisation de réunions avec les parties prenantes et les participants au projet, à la demande du consultant ;
- Introduction du consultant aux principales parties prenantes, bénéficiaires de ses services

#### 8. Qualifications Requises

##### a) Expérience Générale

- Une expérience pertinente d'au moins cinq ans dans le renforcement des capacités et l'accompagnement des organisations sur en gestion des projets et leadership organisationnel.
- La consultance devra également démontrer une expérience de travail en RDC et une connaissance approfondie du contexte socio-économique du Kasai et de l'Ituri serait un atout.
- Si le groupement ou consortium, présenter une lettre d'accord de consortium / ou de regroupement tout en y indiquant le leader et les responsabilités de chaque membre.

## **b) Consultance**

Le chef de mission devra avoir une expertise en renforcement des capacités et une expérience pertinente d'au moins 5 ans en gestion de projet, leadership organisationnel et le management.

Il doit disposer d'une expérience dans le développement et la mise en œuvre de programmes de formation et accompagnement adaptés aux besoins des acteurs locaux sur la thématique de gestion des projets et leadership organisationnel.

Il doit également démontrer d'une capacité à organiser avec efficacité cette mission dans des deux zones (Kasaï et Ituri) ;

Les experts mobilisés ce lot doivent répondre aux exigences suivantes :

- Diplôme universitaire Bac+5 ans en management de projets, maîtrise d'ouvrage des projets de développement, en économie ou dans un autre domaine pertinent ;
- Justifier de 4 ans d'expérience dans le développement de contenu de formation et d'accompagnement professionnel en gestion de projets et leadership organisationnel,
- Spécialiste avec une expérience avérée dans la thématique bien identifiée pour son intervention ;
- Avoir une bonne connaissance pratique de la thématique ;
- Démontrer d'une capacité à organiser avec efficacité cette mission dans des deux zones (Kasaï et Ituri) ;
- Être entièrement disponible durant la réalisation du contrat ;
- Avoir une bonne connaissance de la zone de l'étude (y résider serait un atout).

### **1. . Lot 3 : Renforcement des Capacités sur l'initiation à l'auto-emploi et l'Entrepreneuriat au sein des structures de la formation professionnelle et métiers.**

#### **Objectifs du Lot**

- Améliorer les connaissances et compétences des acteurs sur l'entrepreneuriat en général et la stimulation de l'esprit et la culture entrepreneuriale dans le secteur de la formation professionnelle ;
- Renforcer les compétences des acteurs locaux et les outiller en auto-emploi des personnes vulnérables et à faible niveau d'instruction via l'entrepreneuriat collectif (Approches Groupement, associations, AVEC, AVEC, MUSO etc.
- Renforcer les compétences des maîtres artisans formateurs sur la gestion de leurs microentreprises et leur offrir un accompagnement.

#### **2. Scope de Travail**

- Evaluer les besoins en renforcement des compétences des différents types d'acteurs concernés.
- Analyser et capitaliser les meilleures approches (pertinentes et durables) d'accompagnement à l'auto-emploi des personnes vulnérables ;
- Développement et mise en œuvre de programmes de formation et outils d'accompagnement et de gestion d'entreprise pour les apprenants.
- Création de méthodologies adaptées pour soutenir les initiatives entrepreneuriales locales des sortants de formation professionnelle et créer des auto-emplois durables.
- Mettre en place un design program adapté et pertinent avec plusieurs parcours pour l'accompagnement d'initiatives d'auto-

emploi/entrepreneuriat des personnes vulnérables formées au sein des centres de formation.

### 3. Bénéficiaires

Les bénéficiaires de ce lot sont principalement :

- Les centres de formation professionnelle/d'apprentissage des métiers et autres opérateurs de formation professionnelle,
- Les incubateurs d'entreprises et autres structures d'autonomisation économique partenaires ;
- Les opérateurs délégués en charge de l'OS2 au Kasai et en Ituri ainsi que,
- La Direction de la formation professionnelle et métiers et la Division du genre, famille et enfant.

L'effectif des bénéficiaires est estimé entre 60 et 70 personnes dans les provinces de l'Ituri et du Kasai.

### 4. Livrables

- Rapports d'analyse des besoins.
- Programmes de formation.
- Outils d'accompagnement et de gestion d'entreprise développés.
- Design program et Guide méthodologique pour l'accompagnement des initiatives entrepreneuriales des sortants/apprentis avec les différentes approches pertinentes et durables ;
- Rapports de formations délivrées.

### 5. Durée et Modalités

- Durée de la mission : 40 jours repartis sur une période de 6 mois.
- Méthodologie : Diagnostic, capitalisation, Ateliers, formations participatives, et création de guides méthodologiques.
- Modalités de rapport et de suivi : Rapports intermédiaires, évaluations post-formation, et rapport final. Le consultant aura des points avec l'équipe du programme UPEG pour faire l'état d'avancement des activités

### 6. Zones de mise en œuvre

Ces activités se dérouleront dans les centres urbains, chefs-lieux des provinces d'Ituri (Bunia) et du Kasai (Tshikapa)

### 7. Organisation du travail

Après la signature du contrat, la consultance disposera de 4 jours pour élaborer un cadrage méthodologique détaillé ainsi qu'une feuille de route claire.

Tout au long de la mission, la consultance maintiendra une communication étroite avec l'Intervention Manager, l'Expert TVET EE du programme (basés à Bunia), et l'IO Chef de bureau Kasai, en fournissant des comptes rendus réguliers écrits et oraux, au minimum une fois par semaine. À la fin de sa mission, le consultant organisera des restitutions à la fin de chaque phase et une restitution globale pour la validation de l'ensemble du rapport final.

La Consultance prestera sous la supervision globale de l'IM du programme et en collaboration directe avec l'Expert TVET EE du programme, qui assurera un contrôle de qualité sur tous les produits de la mission.

Enabel apportera le soutien suivant à l'équipe de consultants :

- Transmission de la documentation et des données existantes ;
- Facilitation de l'organisation de réunions avec les parties prenantes et les participants au projet, à la demande du consultant ;

- Introduction du consultant aux principales parties prenantes, bénéficiaires de ses services

## 8. Qualifications Requises

### a) Expérience Générale

- Disposer d'une expertise en auto-emploi, entrepreneuriat, incubation et développement d'outils d'accompagnement.
- Expérience dans la création de formations adaptées aux besoins des apprenants et aux contextes locaux.
- La consultance devra également démontrer une expérience de travail en RDC et une connaissance approfondie du contexte socio-économique du Kasai et de l'Ituri serait un atout.
- Si le groupement ou consortium, présenter une lettre d'accord de consortium / ou de regroupement tout en y indiquant le leader et les responsabilités de chaque membre.

### c) Consultance

Le chef de mission devra avoir une expérience pertinente d'au moins cinq ans dans le renforcement des capacités et l'accompagnement des organisations/structures sur en auto-emploi et entrepreneuriat dans le contexte congolais,

Il doit disposer d'une expérience dans le développement et la mise en œuvre de programmes de formation et accompagnement adaptés aux besoins des acteurs locaux et aux bénéficiaires directs du programme UPEG (sortants des formations professionnelles) sur l'auto-emploi, en Activité génératrice des revenus individuelle/collective ou incubation.

Il soit également démontré d'une capacité à organiser avec efficacité cette mission dans les deux zones (Kasai et Ituri) ;

Les experts mobilisés ce lot doivent répondre aux exigences suivantes :

- Diplôme universitaire Bac+5 ans en sciences économiques, gestion des projets ou dans un autre domaine pertinent ;
- Justifier de 4 ans d'expérience dans le développement de contenu de formation et d'accompagnement professionnel sur la thématique de ce lot ;
- Avoir une expérience pertinente en auto-emploi, en entrepreneuriat ou en gestion d'entreprise ;
- Avoir une bonne connaissance pratique sur les approches et outils d'accompagnement à l'auto-emploi, incubation des sortants/apprentis vulnérables ;
- Être entièrement disponible durant la réalisation du contrat ;
- Avoir une bonne connaissance de la zone de l'étude (y résider serait un atout).

## 6 Formulaires d'offre

### 6.1 Fiche d'identification

#### 6.1.1 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>

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>I. DONNÉES PERSONNELLES</b>   |  |  |
| NOM(S) DE FAMILLE <sup>14</sup>  |  |  |
| PRÉNOM(S)  |  |  |
| DATE DE NAISSANCE  |  |  |
| JJ MM AAAA   |  |  |
| LIEU DE NAISSANCE<br>(VILLE, VILLAGE)  |  | PAYS DE NAISSANCE  |
| TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ  |  |  |
| CARTE D'IDENTITÉ PASSEPORT PERMIS DE CONDUIRE <sup>15</sup> AUTRE <sup>16</sup>  |  |  |
| PAYS ÉMETTEUR  |  |  |
| NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ  |  |  |
| NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>17</sup>  |  |  |
| ADRESSE PRIVÉE<br>PERMANENTE   |  |  |
| CODE POSTAL  | BOITE POSTALE                                    | VILLE  |
| RÉGION <sup>18</sup>   | PAYS   |  |
| TÉLÉPHONE PRIVÉ  |  |  |
| COURRIEL PRIVÉ   |  |  |
| <b>II. DONNÉES COMMERCIALES</b>  |  | 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? | <b>NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)</b>      |  |
|  | <b>NUMÉRO DE TVA</b>                             |  |
| <b>OUI</b> <b>NON</b>  | <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b>                   |  |
|  | <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT</b><br>VILLE<br>PAYS |  |

<sup>14</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>17</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>18</sup> 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.



### 6.1.3 Entité de droit public<sup>22</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1>

|   |                      |              |             |
|---|----------------------|--------------|-------------|
| <b>NOM OFFICIEL</b> <sup>23</sup>                 |                      |              |             |
| <b>ABRÉVIATION</b>                                |                      |              |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL</b> <sup>24</sup> |                      |              |             |
| <b>NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE</b>              |                      |              |             |
| <b>(le cas échéant)</b>                           |                      |              |             |
| <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>         | <b>VILLE</b>         | <b>PAYS</b>  |             |
| <b>DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL</b>         | <b>JJ</b>            | <b>MM</b>    | <b>AAAA</b> |
| <b>NUMÉRO DE TVA</b>                              |                      |              |             |
| <b>ADRESSE OFFICIELLE</b>                         |                      |              |             |
| <b>CODE POSTAL</b>                                | <b>BOITE POSTALE</b> | <b>VILLE</b> |             |
| <b>PAYS</b>                                       | <b>TÉLÉPHONE</b>     |              |             |
| <b>COURRIEL</b>                                   |                      |              |             |
| <b>DATE</b>                                       | <b>CACHET</b>        |              |             |
| <b>SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ</b>         |                      |              |             |

### 6.1.4 Sous-traitants

| Nom et forme juridique | Adresse / siège social | Objet |
|------------------------|------------------------|-------|
|                        |                        |       |
|                        |                        |       |

<sup>22</sup> 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.).

<sup>23</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>24</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 6.2 Formulaire d'offre - Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC 21004-10080, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

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

| Lot 1                |       |         |          |         |
|----------------------|-------|---------|----------|---------|
|                      | Unité | PU en € | Quantité | PT en € |
| Consultant 1         | H/J   |         | 35       |         |
| Consultant 2         | H/J   |         | 35       |         |
| Assistant Consultant | H/J   |         | 35       |         |
| <b>TOTAL</b>         |       |         |          |         |

| Lot 2                |       |         |          |         |
|----------------------|-------|---------|----------|---------|
|                      | Unité | PU en € | Quantité | PT en € |
| Consultant 1         | H/J   |         | 30       |         |
| Consultant 2         | H/J   |         | 30       |         |
| Assistant Consultant | H/J   |         | 30       |         |
| <b>TOTAL</b>         |       |         |          |         |

| Lot 3                |       |         |          |         |
|----------------------|-------|---------|----------|---------|
|                      | Unité | PU en € | Quantité | PT en € |
| Consultant 1         | H/J   |         | 40       |         |
| Consultant 2         | H/J   |         | 40       |         |
| Assistant Consultant | H/J   |         | 40       |         |
| <b>TOTAL</b>         |       |         |          |         |

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 /, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

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 .....

### 6.3 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 offshore

L'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 :

- a. Une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019\_;
- b. Une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [Fraude Corruption Policy FR.pdf](#) ;

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

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

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

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

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

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

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

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

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

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

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

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

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[Sanctions financières nationales | SPF Finances \(belgium.be\)](#)

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 :

## 6.4 Déclaration intégrité soumissionnaire

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, 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 à ce 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 :

## 6.5 Documents à remettre – liste exhaustive

- Identification du soumissionnaire ;
- Formulaire d'offre rempli et signé
- Déclaration d'intégrité ;
- Déclaration sur l'honneur ;
- Une description de la compréhension de la mission et l'approche méthodologique
- Les CV et Diplômes
  
- Un calendrier de mise en œuvre de la mission
- Références de réalisations similaires qui ont été effectuées et les attestations de bonne fin ou PV/certificats de réceptions définitives en bonne et due forme ;