



## **Cahier Spécial des Charges MLI21003-10133**

Marché de service relatif à la formation des services techniques de la région de Koulikoro sur la loi d'orientation agricole, de l'étude d'impact environnemental social et la gestion intégrée des ressources naturelles.

Code Navision : **MLI2100311SP1**

# Table des matières

<b>1. 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
▪ Traitement des données à caractère personnel .....	8
▪ Confidentialité .....	8
1.7. Obligations déontologiques.....	8
1.8. Droit applicable et tribunaux compétents.....	9
<b>2 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.....	10
2.5. Durée du marché .....	10
2.6. Variantes.....	11
2.7. Option .....	11
2.8. Quantité.....	11
<b>3 Objet et portée du marché .....</b>	<b>12</b>
3.1 Mode de passation .....	12
3.2 Publication officielle .....	12
3.2.1 Publication Complémentaires.....	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. . Eléments 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 commissionnaires .....	15
3.4.6.1 Motifs d'exclusion.....	15
3.4.6.2 Critères de sélection .....	15

3.4.6.3	Aperçu de la procédure .....	16
3.4.6.4	Critères d'attribution .....	16
3.4.6.5	Cotation finale.....	18
3.4.6.6	Attribution du marché .....	18
3.4.7	Conclusion du contrat.....	19
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières .....</b>	<b>20</b>
4.1.	Fonctionnaire dirigeant.....	20
4.2.	Sous-traitants.....	20
4.3.	Confidentialité .....	21
4.4.	Protection des données personnelles .....	21
4.5.	Droits intellectuels .....	23
4.6.	Cautonnement .....	23
4.7.	Conformité de l'exécution .....	23
4.8.	Modifications du marché.....	23
4.8.1.	Remplacement d'un expert .....	23
4.8.2.	Remplacement de l'adjudicataire .....	23
4.8.3.	Révision des prix .....	24
4.8.4.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)	24
4.8.5.	Circonstances imprévisibles.....	24
4.9.	Réception technique préalable.....	24
4.10.	Modalités d'exécution .....	25
4.10.1.	Délais et clauses.....	25
4.10.2.	Lieu où les services doivent être exécutés et formalités .....	25
4.11.	Egalité des genres .....	25
4.11.1.	Tolérance zéro exploitation et abus sexuels.....	25
4.12.	Vérification des services .....	25
4.13.	Responsabilité du prestataire de services .....	25
4.14.	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur .....	26
4.14.1.	Défaut d'exécution.....	26
4.14.2.	Amendes pour retard.....	26
4.14.3.	Mesures d'office .....	27
4.15.	Fin du marché .....	27
4.15.1.	Réception des services exécutés.....	27
4.15.2.	Frais de réception .....	27
4.15.3.	Facturation et paiement des services .....	27
4.16.	Litiges .....	28

<b>5.</b>	<b>Termes de référence .....</b>	<b>29</b>
1.	OBJECTIFS.....	30
2.	RÉSULTATS ATTENDUS.....	30
3.	GROUPES CIBLES .....	30
4.	MÉTHODOLOGIE .....	31
5.	PROFIL DU CONSULTANT .....	31
6.	DUREE ET CADRAGE DE LA PRESTATION .....	32
7.	ESTIMATION DU TEMPS DE LA PRESTATION .....	32
8.	MANDAT DU PRESTATAIRE .....	32
9.	LES PRODUITS ET LIVRABLES.....	33
10.	LIEU DES PRESTATIONS ET MOYENS.....	33
<b>6.</b>	<b>Formulaires d’offre .....</b>	<b>34</b>
6.1.	Fiche d’identification .....	34
6.2.	Personne physique.....	34
6.3.	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique .....	35
6.4.	Entité de droit public .....	36
6.5.	Sous traitants .....	37
6.6.	Formulaire d’offre – Prix et Offre financière .....	38
6.7.	Déclaration sur l’honneur – motifs d’exclusion .....	40
6.8.	Déclaration intégrité soumissionnaires .....	42
6.9.	Capacité technique et professionnelle.....	43
6.10.	Tableau à compléter et à joindre à l’offre .....	2
6.11.	Modèle de curriculum vitae.....	3
6.12.	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité (A remplir individuellement) .....	5
	Récapitulatif des documents à remettre.....	6

# 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.

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

Règles applicables aux moyens de communication Conformément à l'article 14, §2, 5° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception des offres doivent être réalisés par l'utilisation de la transmission par voie postale ou tout autre service de portage approprié. Le dépôt des offres sous format électronique via l'application e-tendering n'étant pas suffisamment supporté par les dispositifs d'accès à internet à la disposition des opérateurs économiques locaux, le pouvoir adjudicateur considère qu'il n'est pas approprié d'imposer l'obligation d'utilisation de moyens de communication électroniques.

## 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 **Danny DENOLF, Représentant Résident de Enabel au Mali**.

## 1.3. Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

1. la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement ;
2. la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public ;
3. 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.
4. 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, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- ⇒ sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l’Organisation Internationale du Travail 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 ;
- ⇒ 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
- ⇒ L’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- ⇒ L’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- ⇒ 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) ;
- ⇒ 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.ENABLE.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5. Définitions

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

**Le soumissionnaire** : un opérateur économique qui présente une offre ;

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

**Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur** : Enabel, représentée par le Country Portfolio Manager d'Enabel au Mali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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

### ▪ 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.

### ▪ Confidentialité

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

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

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

## 1.7. Obligations déontologiques

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.

### 2.2. Objet du marché

Ce marché de services consiste à la **formation des services techniques de la région de Koulikoro sur la loi d'orientation agricole, de l'étude d'impact environnemental social et la gestion intégrée des ressources naturelles**, conformément aux conditions du présent CSC.

### 2.3. Lots

Le marché n'est pas divisé en lot. Une offre pour une partie du marché est irrecevable.

La description du marché est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

### 2.4. Postes

Ce marché est composé des postes suivants :

N°	Postes
1	<b>Activité 1</b> : Renforcement de capacités des Elus et Services Techniques sur la Loi d'orientation d'Agricole
2	<b>Activité 2</b> : Renforcement de capacité des Elus et Services Techniques sur les Etudes d'Impact Environnemental et Sociales
3	<b>Activité3</b> : Renforcement de capacité des Elus et Services Techniques sur la Gestion Intégrée des Ressources Naturelles

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

### 2.5. Durée du marché

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté.

La durée de chaque action (formation, accompagnement) sera déterminée par le pouvoir adjudicateur dans les bons de commandes par le pouvoir adjudicateur en fonction des contenus pédagogiques et méthodologiques et en fonction du niveau de chaque groupe de bénéficiaires.

Le délai d'exécution de tous les services de formation est de maximum **108 jours** à compter du jour suivant la date de la séance de cadrage du marché qui prend fin le 31/12/2026. Il n'est pas prévu une reconduction dans le présent marché.

## 2.6. Variantes

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

## 2.7. Option

Non applicable

## 2.8. Quantité

Les quantités sont déterminées en homme/jours de travail pour toutes les étapes des prestations. Il est estimé **108 hommes/jour** pour la réalisation complète du marché, sur une durée qui n'excèdera pas le 31/12/2024.

## 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

*Le présent marché ne fera pas l'objet d'une publication officielle au Bulletin des Adjudications-BDA (via e-notification sur base de motivation de l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ci-dessus reprise.*

*Considérant l'article 14, §2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il ne serait pas approprié d'imposer l'obligation d'utiliser les moyens de communication électronique visée à l'article 14, § 7, de la loi.*

*La nature du marché en question est telle que les opérateurs économiques nationaux ou régionaux, n'ont pas un accès égal face aux exigences liées à l'utilisation de la plateforme fédérale belge « e-Procurement ». Les caractéristiques techniques peuvent donc être discriminatoires et peuvent restreindre l'accès des opérateurs économiques à la procédure de passation, notamment, en matière de vitesse et de qualité de la connexion internet, ainsi que de la qualité du réseau de transport d'électricité.*

*De plus, les formes particulières prévus par cette plateforme du point de vue de la signature électronique ne sont pas encore compatibles avec les TIC généralement utilisées.*

#### 3.2.1 Publication Complémentaires

Ce marché est publié sur le site Web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)) du **02/10/2024 au 22/10/2024**. Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

Le cahier spécial des charges a été envoyé à trois Bureaux d'Etudes qualifiés dans le domaine.

### 3.3 Information

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

Jusqu'au 06 jours inclus, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché. Les questions seront posées par écrit à **M. Oumar KONATE**, à l'adresse [oumar.konate@enabel.be](mailto:oumar.konate@enabel.be) et il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible à partir du 06 jours avant la date limite de soumission à l'adresse ci-dessus.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donnée 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)

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter dessus mentionner.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique,

il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 06 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 ou FCFA. **Il existe une parité fixe en l'EURO et le FCFA. Cette parité est de : 1 euros = 655,957 FCFA.**

Le présent marché est un marché mixte, ce qui signifie que les prix sont fixés selon plusieurs des modes décrits ci-dessus :

- **Des postes à prix global, c'est-à-dire un poste dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du poste (il s'agit des postes à « Quantité Forfaitaire » dans le devis quantitatif estimatif).**

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. . Eléments inclus dans le prix**

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

- Les honoraires et les per diem, les frais de logement, les frais de transport, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais

administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché.

- Les équipements informatiques du formateur (ordinateur portable, projecteur), flip charts, matériel didactique et petit matériel de formation pour les participants (tels que stylo, cahier du participant, carnet, etc.).
- Les équipements et crédits nécessaires afin d'assurer la connexion Internet aux participants et formateurs lors des formations et lors des activités de renforcement des compétences y compris les frais administratifs.

*Enabel organisera et prendra en charge la location des salles de formations et les perdiems et les repas des participants.*

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables.

#### **3.4.4 Introduction des offres**

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

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire **original de l'offre** complète sera introduit sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à l'offre **trois (03) copies** demandées dans les directives pour l'établissement de l'offre. Le soumissionnaire joindra également **une copie numérique de son offre sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur support électronique sur clé USB**.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention : **CSCMLI21003-10133 - Marché de service relatif à la formation des services techniques de la région de Koulikoro sur la loi d'orientation agricole, de l'étude d'impact environnemental social et la gestion intégrée des ressources naturelles**, Ouverture des offres le **22 octobre 2024 à 10h00 mn** ; Oumar KONATE.

Elle peut être introduite :

- a) par la poste (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à l'Agence Belge de Développement- Enabel Mali à l'adresse :

Agence belge de développement (Enabel) Koulikoro/Mali Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali

- b) par remise contre accusé de réception.

Agence belge de développement (Enabel) Koulikoro/Mali Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali.

**Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : du lundi au jeudi : de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00. Le vendredi de 8 h 00 à 12 h 00**

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt **le 22 octobre 2024 à 10h00 mn**. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées.

### 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 Sélection des commissionnaires

#### 3.4.6.1 Motifs d'exclusion

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. Afin de permettre la vérification des motifs d'exclusion, le soumissionnaire joindra à son offre les documents suivants :

1. **un extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
2. **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite;
3. **le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite
4. **le document attestant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite.

#### 3.4.6.2 Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer qu'il est suffisamment capable, du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

**Tout soumissionnaire qui postule au marché devra justifier d'une ou plusieurs références pertinentes de marches similaires de formation ou renforcement de capacité dans les domaines de la Loi d'Orientation d'Agricole ou d'Etudes Impact Environnementales et Sociales ou la Gestion**

**Intégrée des Ressources Naturelles, dont le montant cumulé est au minimum 20 000 euros, exécuté au cours des cinq dernières années. (Joindre le contrat et l'attestation de bonne exécution)**

### 3.4.6.3 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. **Tous les soumissionnaires sélectionnés seront 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.

### 3.4.6.4 Critères d'attribution

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

- **Méthodologie : 40 points**

La méthodologie proposée (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 9 « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	05 points
2.	Contenu des formations par catégorie	15 points
3.	Description de l'approche générale relative aux activités de renforcement des compétences	20 points

Les critères de la notation pour la méthodologie sont repris ci-après :

0	Sans réponse	Soumissionnaire qui n'a pas fourni l'information
20%	Insuffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
50%	Suffisant	Soumissionnaire qui a fourni l'information mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.



75%	Intéressant	Soumissionnaire qui a fourni l'information dont le contenu répond aux attentes et qui présente des avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires.
100%	Excellent	Soumissionnaire qui a fourni l'information dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres soumissionnaires

• **Qualifications et expérience des experts : 30 points**

Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

1.	Expert en sécurisation foncière – Chef de mission	10 points
2.	Expert en étude d'impact environnemental et social (EIES)	10 points
3.	Expert en gestion intégrée des ressources naturelles	10 points

Pour l'évaluation et la cotation du personnel, seulement le personnel clé ci-dessus sera pris compte. Les sous-critères d'évaluation du personnel est décrite ci-dessous.

Critères	Éléments d'appréciation		Barèmes
2. Qualification et compétence des experts (30 points)			
2.1. Expert en sécurisation foncière (10 points)	Formation et diplômes (3 points)	Bac +5	3
		Bac +4	1
		Moins de Bac +4	0
	Expérience générale (2 points)	De 9 à 10 ans et plus	2
		De 6 à 8 ans	1,5
		Moins de 5 ans	0
	Expériences spécifiques (5 points)	Plus de 3 expériences	5
		3 expériences	4
		1 à 2 expériences	2
		Pas d'expérience	0
2.2. Expert en EIES (10 points)	Formation et diplômes (3 points)	Bac +5	3
		Bac +4	1
		Moins de Bac +4	0
	Expérience générale (2 points)	De 9 à 10 ans et plus	2
		De 6 à 8 ans	1,5

		Moins de 5 ans	0
	Expériences spécifiques (5 points)	Plus de 3 expériences	5
		3 expériences	4
		1 à 2 expériences	2
		Pas d'expérience	0
2.3. Expert en GIRN (10 points)	Formation et diplômes (3 points)	Bac +5	3
		Bac +4	1
		Moins de Bac +4	0
	Expérience générale (2 points)	De 9 à 10 ans et plus	2
		De 6 à 8 ans	1,5
		Moins de 5 ans	0
	Expériences spécifiques (5 points)	Plus de 3 expériences	5
		3 expériences	4
		1 à 2 expériences	2
		Pas d'expérience	0
<b>Sous total Experts</b>			<b>30</b>

Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 50 points sur 70 points feront l'objet d'une évaluation financière.

- **Prix : 30 points**

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée :

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre le moins disant}}{\text{Montant offre A}} * 30$$

### 3.4.6.5 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.

### 3.4.6.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a 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.

### **3.4.7 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 **CSCMLI21003-10133 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 CSC, il est dérogé à article 26 des RGE.

### 4.1. Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant est **M. Issa COULIBALY**, Intervention Manager du PTCS ; courriel : [issa.coulibaly@enabel.be](mailto:issa.coulibaly@enabel.be). Il pourra se faire aider par d'autres collègues choisies de son propre chef.

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 devrait 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

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**

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 intervenantes, 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 intervenantes 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 :

1. 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) ;
2. 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) ;
3. 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 ;
4. à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
5. 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 caractères 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**

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

#### **4.6. Cautionnement**

Aucun cautionnement n'est exigé dans le cadre de l'exécution de ce marché.

#### **4.7. Conformité de l'exécution**

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**

##### **4.8.1. Remplacement d'un expert**

Pour le présent marché, l'adjudicataire peut proposer le remplacement de l'un des consultants uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances exceptionnelles suivantes :

1. Maladie de longue durée du Consultant ;
2. Licenciement du consultant par le prestataire pour faute grave ;
3. Démission du Consultant ;
4. Décès ou cas de force majeure.

L'adjudicataire introduira auprès du fonctionnaire dirigeant le CV du Consultant proposé en remplacement. Le Consultant proposé : doit être de qualité équivalente au consultant qu'il remplace. La qualité du CV sera évaluée au regard des critères d'attribution et devra obtenir une cote égale ou supérieure à celle obtenue par le consultant qu'il remplace

##### **4.8.2. Remplacement de l'adjudicataire**

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 exécutés 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.

**En outre, pour le présent marché le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire classé en seconde position en cas de défaillance du premier dans l'exécution**

en application de l'art 47 §2 3° de l'AR du 14 janvier 2013.

### **4.8.3. Révision des prix**

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

### **4.8.4. 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 :

1. 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;
2. la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
3. 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.

### **4.8.5. 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**

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 TdRs...).



## **4.10. Modalités d'exécution**

### **4.10.1. Délais et clauses**

Les services doivent être exécutés conformément au nombre de jours et au délais inscrits dans le bon de commande.

Le bon de commande est adressé au prestataire de services soit par envoi recommandé, soit par email, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à l'exécution des services) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le prestataire de services en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le prestataire de services sollicite une prolongation du délai de l'exécution des services dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

### **4.10.2. Lieu où les services doivent être exécutés et formalités**

Les services seront exécutés au Mali dans la Région de Koulikoro (voir les termes de références pour plus de détails).

### **4.11. 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.

#### **4.11.1. 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.

### **4.12. Vérification des services**

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.

### **4.13. Responsabilité du prestataire de services**

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.

#### **4.14. Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur**

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.

##### **4.14.1. Défaut d'exécution**

§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.

##### **4.14.2. Amendes pour retard**

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.

### **4.14.3. Mesures d'office**

§ 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.

## **4.15. Fin du marché**

### **4.15.1. Réception des services exécutés**

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

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

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

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

### **4.15.2. Frais de réception**

Non applicable

### **4.15.3. Facturation et paiement des services**

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

***M. Sébastien LECOMTE, Responsable Administratif et Financier International***

**Courriel : [sebastien.lecomte@enabel.be](mailto:sebastien.lecomte@enabel.be)**

**Programme bilatéral de Enabel, Rue 668, Porte 71 – Koulikoro, BP : 11, Près du Conseil de Cercle de Koulikoro/Mali.**

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.

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

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et tout paiement intermédiaire devra correspondre à des services réellement exécutés.

**Les paiements pourront être effectués sur la base des livrables suivants :**

Tranches	Tranches %	Livrables – Approbation de :
Tranche 1	30%	Rapport de formation validé sur la thématique LOA
Tranche 2	30%	Rapport de formation validé sur la thématique EIES
Tranche 3	30%	Rapport de formation validé sur la thématique GIRN
Tranche 5	10%	Rapport final

## **4.16. Litiges**

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

### 1. Contexte et justification

La région du Sahel est particulièrement vulnérable aux changements climatiques et à la dégradation des terres. C'est une région où les questions de changement climatique, de dégradation des écosystèmes et de conflits sont étroitement interconnectées et se traduisent par des impacts environnementaux majeurs tels que la dégradation du couvert végétal et l'érosion des sols, la surexploitation des eaux de surface, l'épuisement des nappes d'eau souterraines, la perte de biodiversité, des impacts économiques tels que la réduction de la productivité et des revenus agro-pastoraux et halieutiques, la croissance de la pauvreté et des impacts sociaux sur la croissance des inégalités (dont les inégalités de genre), le déplacement des personnes, les conflits et l'insécurité. Et ces impacts sont renforcés par le manque d'infrastructures socio-économiques de base et la faible mobilisation des ressources financières pour des investissements structurants.

Afin de répondre aux défis et limiter ces impacts, des réponses appropriées et intégrées couvrant les aspects d'adaptation et d'atténuation mais aussi ceux de gestion responsable et durable des ressources naturelles et de la biodiversité au sens large doivent être apportées à la région du Sahel, tout en renforçant la résilience sociale, économique, sécuritaire et environnementale des populations du Sahel.

Dans le but d'apporter ces réponses appropriées et intégrées que l'Agence Belge de Développement a formulé le « Portefeuille Régional Thématique Climat Sahel (PTCS) » et soumis à l'approbation du Royaume de la Belgique pour le financement.

Le « Portefeuille Régional Thématique Climat Sahel (PTCS) » a pour ambition d'améliorer la gestion intégrée des ressources naturelles et restaurer durablement les écosystèmes naturels du Sahel dans le cadre de la lutte contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques et, ce faisant, renforcer la résilience des populations sahéennes vulnérables. Il est composé de 4 volets nationaux au Mali, Niger, Sénégal et Burkina et un volet régional au Niger.

L'Intervention « Portefeuille Thématique Climat Sahel » volet Mali vise à renforcer le développement institutionnel et les capacités des acteurs étatiques et non-étatiques au niveau de la Région de Koulikoro dans l'exercice de leurs rôles spécifiques dans les secteurs de concentration, les thèmes transversaux et thèmes prioritaire du Programme de Coopération bilatéral Mali - Belgique.

De façon spécifique, cette intervention permettra aux acteurs étatiques et non-étatiques du niveau central et au niveau de la région de Koulikoro, de disposer d'un vivier de ressources humaines compétentes à même d'impulser une dynamique de changement institutionnel et organisationnel.

C'est dans ce contexte que l'Equipe du PTCS-volet Mali souhaite organiser des sessions de renforcement de capacité sur la Loi d'Orientation Agricole (LOA), l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) et la Gestion Intégrée des Ressources Naturelles (GIRN). Elle part d'une vision commune et consensuelle des acteurs concernés pour déterminer les orientations stratégiques et préciser clairement les voies et moyens pour les atteindre.

La présente prestation permettra aux ressources humaines de ces organisations partenaires d'avoir une certaine maîtrise des outils et méthodes du développement afin de piloter /et pratiquer par eux-mêmes les techniques élaborées grâce à une formation et un appui conseil dans l'action.

La Loi d'Orientation Agricole (LOA), l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) et la Gestion Intégrée des Ressources Naturelles (GIRN) sont des besoins en formation pertinentes pour mieux investir dans le domaine du changement climatique.

Les bénéficiaires directs de ces formations sur les thématiques annoncées sont des ressources humaines provenant des collectivités territoriales des 4 communes d'intervention du PTCS, les services techniques de l'Etat en partenariat avec le PTCS volet Mali et l'administration de la région de Koulikoro.

## 1. OBJECTIFS

### 1.1. Objectif général

Contribuer au développement des compétences managériales et techniques des ressources humaines de cinq services techniques de l'Etat et les élus/agents de quatre de collectivités territoriales de la région de Koulikoro par un appui à la mise en œuvre de leur de renforcement des capacités.

### 1.2. Objectifs spécifiques

- Renforcer les capacités des élus des 4 communes d'intervention du PTCS sur les thématiques suivants (LOA ; études impact environnemental et social et la GIRN) ;
- Accroître la connaissance des agents des services techniques de l'Etat sur lesdites thématiques ;
- Renforcer les capacités des représentants de l'administration de l'Etat sur lesdites thématiques.

## 2. RÉSULTATS ATTENDUS

- Les capacités des élus des 4 communes d'intervention du PTCS sont renforcées sur les thématiques suivants (LOA ; études impact environnemental et social et la GIRN);
- Les agents des services techniques de l'Etat (DRPFEF, DREF, DRH, DRA, DRGC, DRPFEF) ont une connaissance accrue sur lesdites thématiques ;
- Les capacités des représentants de l'administration de l'Etat sont renforcées sur lesdites thématiques.

## 3. GROUPES CIBLES

Les groupes cibles concernés par la prestation sont consignés dans le tableau qui suit :

Groupes cibles	Nombre de participants
<b>Administration</b>	<b>5</b>
Gouvernorat	1
Préfecture	1
Sous-préfecture	3
<b>Service technique</b>	<b>5</b>
Direction Régionale de l'Agriculture	1
Direction Régionale de l'Hydraulique	1
Direction Régionale des Eaux et Forêts	1
Direction Régional du Génie Rural	1
Direction Régional de la Promotion de la femme de l'enfant et de la famille	1
<b>Collectivités</b>	<b>09</b>
Commune de Sirakorola	2
Commune de Koula	2
Commune de Doumba	2
Commune de Méguétan	2
Conseil régional de Koulikoro	1
<b>Total</b>	<b>19</b>

#### 4. MÉTHODOLOGIE

La prestation sera confiée à un prestataire ayant une solide expérience en renforcement de capacité en matière de diffusion et de promotion des textes en sécurisation foncière et la loi d'orientation agricole (LOA) au Mali, en étude 'impact environnemental et social (EIES) et en gestion intégrée des ressources naturelles (GIRN).

Le PTCS transmettra au prestataire toutes les documentations utiles à sa disposition pour la réalisation de la prestation. La méthodologie à utiliser et le calendrier de la prestation doivent être clairement définis dans la proposition technique du prestataire et sera validée avec le PTCS au démarrage de la prestation. Dans sa proposition, il doit clairement expliquer sa compréhension des TDR à travers un commentaire qui fera partie intégrante de sa proposition technique.

Le prestataire doit dispenser les formations sur la base de modules de formations répondant aux besoins en formation des acteurs concernés. A cet effet il développera une pédagogie permettant aux apprenant de maîtriser des méthodes et outils simplifiés leurs permettant de mieux appréhender le contenu des thématiques dispensées afin de pouvoir agir dans le contexte du changement climatique au travers les actions de résiliences, d'adaptations et d'atténuations. Les modules de formations produits et le cahier de participants feront l'objet de discussions et d'amendement avec l'équipe PTCS au cours d'une séance de cadrage stratégique.

A la fin de chaque session de formation, le prestataire doit réaliser test post-formation auprès des participants avec le suivi évaluateur du Projet pour mesurer le niveau d'appropriation du module.

Au terme de la formation, le prestataire délivre des certificats de formation aux apprenants.

#### 5. PROFIL DU CONSULTANT

Pour la réalisation des formations, Enabel à travers le projet PTCS volet Mali compte recruter un bureau d'étude justifiant d'une expertise en matière de renforcement de capacités en lien avec les thématiques suivantes : la sécurisation foncière, l'étude d'impact environnemental et social (EIES) et la gestion intégrée des ressources naturelles (GIRN).

Le bureau aura à mobiliser une équipe pluridisciplinaire composée des experts suivants :

➤ **Un Expert en sécurisation foncière**

- Avoir le niveau supérieur (bac+5) en administration publique et /ou droit public ;
- Avoir une maîtrise de la politique institutionnelle du Mali ;
- Avoir la maîtrise totale de la Loi d'Orientation Agricole ;
- Avoir donné au moins 5 à 3 formations sur la LOA au niveau régional ou local ;
- Avoir au moins 10 ans d'expériences dans les domaines de fonciers au Mali.

L'expert en sécurisation foncière/chef de mission se chargera de la formation en sécurisation foncière/LOA. Il appuiera les autres experts dans l'élaboration de leurs outils de formation. Il coordonne et valide les plannings et les travaux des autres Experts. Il assure un suivi rapproché des travaux et organise, à ce sujet, un partage régulier d'informations avec Enabel. Il contrôle la qualité de tous les livrables et rend compte à Enabel. Il sera l'interlocuteur principal d'Enabel pour l'exécution de la mission.

➤ **Un Expert en étude d'impact environnemental et social (EIES)**

- Avoir le niveau supérieur (bac+5) en environnement et/ou la sociologie ;
- Avoir une expérience d'au moins 3 à 5 ans dans les études d'impact environnemental et social ;
- Avoir au moins 10 ans d'expériences dans les EIES.

L'expert en EIES se chargera de la formation en étude d'impact environnemental. Il sera appuyé par l'Expert en sécurisation foncière dans l'élaboration des outils de la formation. L'Expert en EIES participera également à la formation de l'expert en GIRN.

➤ **Un expert en gestion intégrée des ressources naturelles**

- Avoir le niveau supérieur (Bac+5) dans les domaines suivants : agronomie, agroforesterie ou eaux et forêts ;
- Avoir au moins 3 à 5 ans d'expériences dans la facilitation de formations sur la gestion intégrée des ressources naturelles ;
- Avoir au moins 10 ans d'expériences dans les domaines de Gestion Intégrée des ressources Naturelles.

L'expert en GIRN se chargera de la formation en matière de gestion intégrée des ressources naturelles. Il sera appuyé par l'Expert en EIES dans l'élaboration des outils de la formation. L'Expert en GIRN participera également à la formation de l'expert en EIES.

## 6. DUREE ET CADRAGE DE LA PRESTATION

Il est prévu d'organiser six (06) sessions de formation sur la durée du projet soit jusqu'au 31/12/2026. La durée indicative d'une cohorte de formation est des de 08 jours. Il faut prendre en compte 02 jours la préparation de module de formation et 02 jours pour la rédaction du rapport de formation. Le nombre de jours effectifs de travail ; donc à facturer, est fonction de la mobilisation des Experts. Pour le cadrage, le prestataire doit respecter les échéances suivantes dans la transmission des documents :

- Le module, la méthodologie, les outils et le calendrier des activités sera soumis au projet au plus tard 5 jours avant le début de la formation.
- Pour chaque thématique, un rapport de formation doit être transmis au plus tard 5 jours après la session dispensée en version électronique.

## 7. ESTIMATION DU TEMPS DE LA PRESTATION

L'estimation du temps par homme/jour de formation par expert et par session est indiquée dans le tableau qui suit.

Activité clé	Expert en sécurisation foncière	Expert en EIES	Expert en GIRN
Préparation des modules	2	1	1
Animation de sessions	4	3	3
Rédaction du rapport de la session	2	1	1
<b>Total jours effectifs de travail par session</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

## 8. MANDAT DU PRESTATAIRE

Le prestataire a comme mandat de :

- ⇒ Préparer les modules de formation adaptés aux exigences des TDR (atteinte des résultats escomptés ;
- ⇒ Assurer la facilitation et l'animation des sessions de formation ;
- ⇒ Evaluer les formations dispensées (au début et à la fin de la formation) ;
- ⇒ Produire les rapports de formation, et les soumettre à l'appréciation de l'équipe PTCS



⇒ Assurer la logistique des ateliers de formation : Louer ou facturer les salles de formation adaptées

Les autres frais liés aux transports et / ou de mission des participants aux ateliers de formation seront payés au réel par le PTCS conformément aux normes procédures en vigueur.

## 9. LES PRODUITS ET LIVRABLES

Le prestataire doit produire les livrables suivants :

Les fiches de suivi évaluation des formations

Le rapport de démarrage avec le compte rendu de la réunion de cadrage, le planning actualisé de la mission ainsi que les outils développés ;

Un rapport de formation comprenant sans être exhaustif

- Un rappel de la méthodologie mise en œuvre ;
- Un bilan des pratiques des participants et des difficultés qu'ils rencontrent ;
- Une appréciation du niveau initial et de l'évolution des participants ;
- Des recommandations à l'endroit des participants eux-mêmes ;
- Des recommandations en termes de besoin de renforcement de capacités complémentaires ou supplémentaires des acteurs ;

Un rapport final contenant (Introduction, les difficultés rencontrées, l'approche méthodologique avec la description de résumé des résultats obtenus pour chaque étape de ladite approche, des recommandations/suggestions et une conclusion) qui prend en compte les observations et commentaires de l'équipe PTCS sur le rapport provisoire deux semaines au plus tard après la transmission des observations y relatives ;

Des « Photos de famille » prises en format numérique sur clé USB, au cours de chaque session de formation sont fournis au PTCS ;

Une liste des participants aux différentes sessions de formations est disponible.

## 10. LIEU DES PRESTATIONS ET MOYENS

Les sessions de formations techniques seront organisées dans la Région de Koulikoro.

Le prestataire doit assurer ses moyens bureautiques (matériel d'impression et de photocopie pour l'impression et la reproduction des rapports) et logistiques (véhicules notamment). En outre il devra mobiliser ses propres ordinateurs et téléphones, dont il prendra en charge le coût des communications.

**L'équipe technique du « Portefeuille Thématique Climat Sahel (PTCS) » assurera la supervision périodique de la mise en œuvre des différentes sessions de formation. En outre elle facilitera les relations fonctionnelles avec les structures bénéficiaires de toutes ces formations et de la prise en charge de leur déplacement et séjour au niveau du site de la formation.**

La prestation sera financée par le « Portefeuille Thématique Climat Sahel (PTCS) ».

## 6. Formulaires d'offre

### 6.1. Fiche d'identification

### 6.2. 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>1</sup>			
PRÉNOM(S)			
DATE DE NAISSANCE			
JJ	MM AAAA		
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	PAYS DE NAISSANCE		
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	PASSEPORT	PERMIS DE CONDUIRE <sup>2</sup>	AUTRE <sup>3</sup>
PAYS ÉMETTEUR			
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL <sup>4</sup>			
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
RÉGION <sup>5</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</b> (le cas échéant) <b>NUMÉRO DE TVA</b> <b>NUMÉRO D'ENREGISTREMENT</b> <b>LIEU DE L'ENREGISTREMENT VILLE</b> <b>PAYS</b>		
OUI      NON			

<sup>1</sup> Comme indiqué sur le document officiel.

<sup>2</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>3</sup> A défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

<sup>4</sup> Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

<sup>5</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.

DATE	SIGNATURE
------	-----------

### 6.3. Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL <sup>6</sup>				
NOM COMMERCIAL (si différent)				
ABRÉVIATION				
FORME JURIDIQUE				
TYPE	A BUT LUCRATIF			
D'ORGANISATION	SANS BUT LUCRATIF	ONG <sup>7</sup>	OUI	NON
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL <sup>8</sup>				
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)				
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA				
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL				
CODE POSTAL	BOITE POSTALE		VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE			
COURRIEL				
DATE		CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ				

<sup>6</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>7</sup> ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

<sup>8</sup> Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

## 6.4. Entité de droit public<sup>9</sup>

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

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

NOM OFFICIEL <sup>10</sup>			
ABRÉVIATION			
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL <sup>11</sup>			
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE			
(le cas échéant)			
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA			
ADRESSE OFFICIELLE			
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE	
PAYS	TÉLÉPHONE		
COURRIEL			
DATE	CACHET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ			

<sup>9</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'acquérir 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>10</sup> Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

<sup>11</sup> Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

## 6.5. Sous traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

## 6.6. Formulaire d'offre – Prix et Offre financière

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC MLI21003-10133** 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.

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 MLI21003-10133, 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 .....

## Offre financière

<b>MARCHÉ DE SERVICE RELATIF À LA FORMATION DES SERVICES TECHNIQUES DE LA RÉGION DE KOULIKORO SUR LA LOI D'ORIENTATION AGRICOLE, DE L'ÉTUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL SOCIAL ET LA GESTION INTÉGRÉE DES RESSOURCES NATURELLES.</b>				
<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité estimée en H/j</b>	<b>Prix unitaire FCFA</b>	<b>Montant FCFA</b>
Expert en sécurisation foncière/LOA	H/J	48		
Expert en EIES	H/J	30		
Expert en GIRN	H/J	30		
<b>TOTAL EN FCFA</b>				
<b>TOTAL EN EURO</b>				

Chaque soumissionnaire est invité à se référer à l'article 3.4.3.1 – éléments inclus dans le prix, pour préparer son offre financière. Il est aussi invité à n'est pas modifier le présent formulaire d'offre financière. L'honoraire des experts prend en compte l'ensemble des frais.

**NB : Enabel organisera et prendra en charge la location des salles de formations et les perdiems et les repas des participants.**

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : ..... FCFA HTVA

Fait à ....., Le ..... /...../2024

Nom, prénom, date, cachet et Signature

## 6.7. 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 :

- ✓ Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une **organisation criminelle**;
  - 2° **corruption**;
  - 3° **fraude**;
  - 4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
  - 5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme**;
  - 6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains.
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.
  - 8° la création de sociétés offshoreL'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.
- 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 ;
- 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;
- le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une **faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité**.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019
  - une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 [<lien>](#);
  - une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
  - 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 ;
  - 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.

- ✚ lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;
- ✓ des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombait dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable. Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.



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

- ✓ 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.
- ✓ 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 :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

- ✓ <...>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 éayant les informations fournies dans le présent document.

Date

Localisation

Signature

## 6.8. Déclaration intégrité soumissionnaires

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

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

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

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

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

Date

Localisation

Signature

## 6.9. Capacité technique et professionnelle

Intitulé du marché		
Date de démarrage		
Date d'achèvement		
Montant total du marché	Euro_____	FCFA_____
Description	<i>Brève description des travaux réalisés par le soumissionnaire</i>	
Nom du Maître d'Ouvrage / Pouvoir adjudicateur :		
Adresse :		
Numéro de téléphone :		
Adresse électronique :		

## 6.10. Tableau à compléter et à joindre à l'offre

N°	Position proposée de l'expert	Nom et prénom	Années d'expérience professionnelle spécifique
01			
02			
03			

### 6.11. Modèle de curriculum vitae

Pour chaque profil de personnel requis au point « Critères de capacité technique », joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie légalisée des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

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

<b>Institutions :</b>	
<b>De (mois/année) :</b> <b>A (mois/année) :</b>	
<b>Diplôme :</b>	

<b>Institutions :</b>	
<b>De (mois/année) :</b> <b>A (mois/année) :</b>	
<b>Diplôme :</b>	

8. Compétences linguistiques :

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

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...
13. Qualifications principales : ...

14. Expérience professionnelle :

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description d'emploi :</b>	

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description d'emploi :</b>	

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description d'emploi :</b>	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature : .....

Date : .....

## 6.12. Déclaration d'exclusivité et de disponibilité (A remplir individuellement)

Je soussigné(e) (nom prénom et fonction dans le cadre du projet), déclare que je presteraï exclusivement pour le soumissionnaire (nom du soumissionnaire) le cadre du marché **MLI21003-10133** relatif à **la formation des services techniques de la région de Koulikoro sur la loi d'orientation agricole, de l'étude d'impact environnemental social et la gestion intégrée des ressources naturelles.**

Je déclare en outre être disponible pendant toute la période prévue pour la mise en œuvre du marché du .....  
au .....

Date : .....

Date : .....

Signature de l'expert :

Signature responsable de bureau d'études :

## Récapitulatif des documents à remettre

**Veillez respecter l'ordre des documents tel qu'il suit :**

Identification du soumissionnaire et annexes (registre du commerce ou statuts) ;

Déclaration relative aux sous-traitants le cas échéant ;

Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;

Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (avec en annexe les documents justificatifs)

- Attestation de non faillite ;
- Casier judiciaire de l'entreprise ou du responsable ;
- Attestation de situation fiscale indiquant que le soumissionnaire est à jour du paiement de ses impôts et taxes ;
- Attestations indiquant que le soumissionnaire est à jour des paiements auprès des organismes sociaux (sécurité sociale, retraite et travail) ;

### **Documents relatifs à la sélection**

- Les références similaires exécutées au cours des cinq dernières années.

### **Documents relatifs à l'attribution**

- La méthodologique
- Curriculum vitae du personnel chargé de l'exécution de la mission (+ Liste des experts+ diplômes et attestation d'exclusivité et de disponibilité) ;
- Formulaire d'offre – Prix et Offre financière.